

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS DE DERRIBO Y ADECUACIÓN DE PARCELAS EN EL RECINTO FERIA DE ASTURIAS LUIS ADARO (Exp. 152/2026)

1. OBJETO, NECESIDAD DEL CONTRATO, FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE Y RÉGIMEN JURÍDICO

Objeto y Necesidad del Contrato: Este Pliego define las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de todas las obras de demolición, adecuación y pavimentación de parcelas en el recinto ferial, incluyendo canalizaciones y construcción de arquetas.

Las actuaciones incluidas consistirán en derribos de construcciones o stands, adecuaciones de parcelas sin demolición, ejecución de pavimentos en hormigón o aglomerado/asfalto, canalizaciones y arquetas de servicios, así como la gestión integral de residuos.

Las necesidades a satisfacer y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Forma de Acceso al Perfil del Contratante: Al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los expedientes de contratación publicados por la Cámara de Comercio de Gijón, el acceso al perfil del contratante se efectuará a través de su página web, www.camaragijon.es

En dicho perfil se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas por las que se rige, así como sus anexos.

Régimen Jurídico: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirán conforme al derecho privado.

En consecuencia, el procedimiento de contratación se regirá por las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón.

El contrato que la Cámara de Comercio de Gijón suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta del adjudicatario, siempre que no se contradiga con los documentos antes indicados.

Asimismo, le será de aplicación toda la legislación vigente que esté relacionada con el objeto del contrato.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE ASISTENCIA

Órgano de Contratación: A tenor de lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, y sin perjuicio de que el órgano de contratación y responsable del procedimiento sea la Cámara de Comercio de Gijón, la competencia para la adjudicación del contrato corresponderá a la Comisión de Contratación.

Órgano de Asistencia al Órgano de Contratación: La Mesa de Contratación constituye el órgano técnico de asistencia al órgano de contratación y será la encargada de llevar a cabo la valoración de las proposiciones u ofertas.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos o expertos que estime necesarios y requerir informes técnicos para el ejercicio de sus funciones.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el director técnico a quien le corresponde supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

4. PERIODO DE CONTRATACIÓN: DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

Duración: El plazo máximo de ejecución de las obras será hasta el 24 de julio de 2026, computado desde la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo con el cronograma de ejecución presentado por el contratista y debidamente aprobado y visado por la institución.

A la finalización de las obras, el contratista deberá entregar el certificado de obra finalizada, junto con la documentación justificativa que resulte exigible.

Se prevé la posibilidad de realizar entregas parciales, conforme al calendario establecido en el cronograma aprobado. Cada entrega parcial dará lugar a la correspondiente certificación de obra, que deberá ir acompañada de su respectivo certificado parcial de ejecución.

Prórroga: No se contempla la posibilidad de prórroga del contrato, salvo en aquellos supuestos en los que se produzcan retrasos debidamente justificados en la ejecución de las obras, siempre que concurran causas no imputables al contratista y previa autorización expresa de la institución.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, MODIFICACIONES DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO Y PAGO DEL MISMO

El presupuesto base de licitación para el periodo de contratación asciende a la cantidad de 121.000,00 euros, IVA incluido, dividido en 100.000,00 euros precio máximo y un IVA repercutido del 21%, que supone 21.000,00 euros. Este presupuesto se desglosa de la siguiente forma:

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto máximo de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación que, en ningún caso, superará el presupuesto base de licitación.

El ofertante deberá contemplar en su propuesta que el citado presupuesto incluye todos los costes necesarios para el adecuado desarrollo del servicio.

Modificaciones del contrato: El ofertante deberá tener en cuenta que la Cámara de Comercio de Gijón podrá acordar la modificación del presente contrato de obras cuando, durante la ejecución del mismo, resulte necesario introducir variaciones, bien por razones técnicas, por necesidades sobrevenidas no previstas en el momento de la licitación, siempre que tales modificaciones no alteren la naturaleza ni el objeto del contrato.

Dichas modificaciones podrán consistir en la ejecución de trabajos complementarios directamente relacionados con la obra principal o la supresión de determinadas partidas que resulten innecesarias, sin que ello suponga un cambio sustancial del proyecto inicialmente aprobado.

Las modificaciones del contrato podrán suponer una variación económica al alza o a la baja hasta un máximo del 20% del presupuesto de adjudicación y tendrán carácter obligatorio para el adjudicatario, que estará obligado a su ejecución en las condiciones establecidas por la Cámara de Comercio de Gijón.

Las modificaciones deberán formalizarse mediante el correspondiente presupuesto, debidamente justificada y aprobada por la Cámara de Comercio de Gijón, que pasará a formar parte integrante de la documentación contractual, sin que el contratista pueda alegar derecho a indemnización adicional distinta de la que derive del precio de las unidades de obra efectivamente ejecutadas.

Revisión de precios, los precios propuestos por los ofertantes se mantendrán fijos durante el periodo de contratación establecido.

El valor estimado del contrato para el plazo total de ejecución del contrato, sin que la Cámara de Comercio de Gijón quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía del servicio, ascendería a:

- 120.000,00 euros, IVA excluido. De acuerdo con el siguiente detalle:
- Periodo de Contratación: 100.000,00 euros.
- Modificaciones 20% Contrato: 20.000,00 euros

El precio del contrato se determinará en función de los precios ofertados por cada licitador en su propuesta.

La facturación se realizará parcialmente tras certificaciones presentadas según se vaya ejecutando la obra.

El pago del precio se realizará siempre mediante transferencia bancaria o confirming, previa presentación de factura detallada sujeta a los impuestos vigentes y conformada por la Cámara de Comercio de Gijón, en un plazo de 45 días contados desde la fecha de recepción de la factura a plena satisfacción de la Entidad.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

a. Solvencia económica y financiera: Deberá acreditarse por:

Se deberá aportar, al menos, uno de los siguientes documentos:

1. Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 120.000,00 euros, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.
2. Información sobre el volumen global de negocios referidos a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor del contrato (150.000,00 euros sin IVA).

b. Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por:

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia, tanto del licitador como del equipo que proponga, en la realización de servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los principales trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya fechas, destinatarios, descripción e importe (según modelo). Para acreditar dicha solvencia se requerirá en todo caso acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, sea igual o superior a 100.000,00 euros.

El licitador o candidato acreditará su solvencia por medio de declaración responsable del empresario (según modelo), cuyo contenido será requerido para su verificación con el resto de documentación administrativa en el caso de resultar adjudicatario del contrato.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CONTENIDO

De conformidad a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y su presentación supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones deberán presentarse, junto con la documentación exigida, en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, sito en la Carretera de Somió nº 652 - 33203 - de Gijón, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Perfil del Contratante. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuando la proposición se envíe por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la misma mediante correo electrónico a la dirección secretariapsg@camaragijon.es, en el mismo día antes de las 14:00 horas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición por este órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria.

Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

En esta licitación, las proposiciones constarán de tres sobres (A, B y C) cerrados y firmados por el proponente o su representante en el cierre de estos, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el CIF, el domicilio fiscal, teléfono y fax, dirección de correo electrónico, todo ello a efectos de comunicaciones, así como el nombre y número de expediente de licitación al que concurre. Cada sobre contendrá:

✓ **Sobre «A»: Documentación Administrativa, incluirá:**

- La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos relacionados en el punto noveno del presente pliego. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

- La documentación acreditativa de la Solvencia Económica y Técnica con arreglo al punto sexto del presente Pliego.

✓ **Sobre «B»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante un Juicio de Valor:** Se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

✓ **Sobre «C»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante Cifras o Porcentajes:** Deberá de presentarse la oferta según modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

En el caso de que algún precio ofertado superase al presupuesto máximo de licitación quedará excluida la oferta.

En este precio, se entenderán incluidos todos los conceptos, realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación del presente procedimiento vienen definidos en el apartado 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas. La ponderación total de criterios será de 100 puntos.

9. APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los Sobres «A», relativos a la capacidad y la solvencia.

Si observase algún defecto u omisión en la misma, requerirá mediante correo electrónico a los licitadores para que la subsanen, dentro de un plazo no superior a 3 días naturales aportando éstos la documentación requerida o por correo electrónico o en sobre cerrado en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón y en el mismo horario indicado para la presentación de proposiciones. En el caso de contener defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Reunida la Mesa de contratación al objeto de valorar la documentación presentada por los licitadores para la subsanación de los defectos materiales observados en el Sobre «A», y valorada ésta, se procederá a continuación al acto de apertura de los sobres «B», relativos a la documentación sujeta a la valoración con criterios subjetivos, que serán remitidos ese mismo día a los técnicos correspondientes para valoración y emisión de informe.

Adicionalmente, se incluirá en el procedimiento una visita individual de los licitadores, quienes deberán defender sus propuestas técnicas ante los técnicos designados. La fecha y hora de dicha visita será fijada por la Mesa de Contratación, que contactará con cada licitador para concertar la cita correspondiente. Esta presentación tendrá carácter informativo y no vinculante, y su contenido será considerado como complemento a la documentación técnica presentada en el Sobre «B».

En el mismo acto de apertura del Sobre «B», la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público, de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando el correspondiente anuncio en el Perfil del Contratante.

En el caso de que la totalidad de documentación administrativa relativa a los sobres «A», de todos los licitadores resultase correcta, se procederá seguidamente ese mismo día, a la apertura de los Sobres «B», relativos a la documentación sujeta a valoración con criterios subjetivos, que será remitida ese mismo día a los técnicos correspondientes para la valoración y emisión de informe. En este mismo acto, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el acto público de apertura del Sobre «C», la Mesa de contratación con carácter previo a la apertura de las ofertas relativas a los criterios objetivos, dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, en el informe técnico emitido, así como los que no pueden continuar en el procedimiento al no alcanzar el umbral mínimo de puntuación exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez abiertos dichos sobres, procederá a la realización de las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de las puntuaciones a los licitadores y determinar la existencia o no de bajas desproporcionadas o anormales en las ofertas, realizándose en este caso los trámites legalmente correspondientes siendo el plazo máximo que se conferirá al licitador para que justifique su oferta de 3 días naturales, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas, desechadas o declaradas desproporcionadas o anormales y formulará la propuesta de adjudicación.

Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada a la Comisión de Contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, en sobre cerrado en el que figurará en su exterior el nombre y número de expediente, o por correo electrónico, la Documentación Administrativa.

Si dentro del último año, desde la fecha de presentación de ofertas, el licitador hubiese participado en un procedimiento de licitación convocado por la Cámara de Comercio de Gijón en el que ya hubiese facilitado la documentación administrativa, no será preciso que tal documentación sea nuevamente presentada. En todo caso, deberá aportar declaración responsable de que los documentos no han sufrido modificación e indicar el número de expediente en que los aportó anteriormente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados los mismos, deberán aportarse dichos datos.

La documentación administrativa exigida a la empresa propuesta como adjudicataria se presentará ajustándose al orden que a continuación se cita, en original o fotocopia compulsada, pudiendo realizar ésta la Cámara de Comercio de Gijón.

1.- Documentos que acrediten la personalidad del empresario o, en su caso, la representación:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado, o, en su caso, documento que haga sus veces.
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica éste poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o Registro Oficial correspondiente. Asimismo, las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las circunstancias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- En el caso de UTE, documento indicativo de los nombres y circunstancias que la constituyen, participación de cada uno, compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios, y el nombramiento de representante o apoderado único de la Unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, hasta la extinción del mismo.

2.- Acreditación solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, la acreditación se realizará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores o mediante certificación, o nota simple expedida por el Registro mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro, o en su caso por las depositadas en el Registro oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios individuales no inscritos podrán acreditarse mediante la presentación de Certificado de volumen anual de negocios anual expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

La solvencia técnica o profesional, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público o, cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario/a acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, o en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Tales certificados deberán precisar si la ejecución de los servicios se realizó a satisfacción del destinatario de los mismos.

3.- Certificaciones acreditativas de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la A.E.A.T. y con los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

4.- Certificado Tributario Censal de IAE.

5.- Constitución de la Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, mediante transferencia o aval bancario.

En caso de realizarla por transferencia bancaria pueden hacerla efectiva en la cuenta del Banco Sabadell ES88 0081 5759 7700 0108 4815, indicando como concepto “Fianza Exp. nº 152/2026”.

6.- Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil de Explotación por la actividad a desarrollar en la ejecución del contrato con un mínimo de 1.500.000,00 euros para cubrir cualquier contingencia derivada de la actividad, en la que aparezca la R.C. Patronal con un mínimo de 450.000,00 euros por las relaciones del adjudicatario con sus trabajadores. Así como recibo de tenerlo pagado o en su defecto certificado de seguro emitido por la Entidad Aseguradora en el que se especifique la contratación de este y el pago.

Verificación de la documentación aportada: La Mesa de Contratación verificará la documentación presentada, requiriendo al licitador para que subsane en su caso, dentro de un plazo no superior a 2 días hábiles, los defectos materiales observados en la misma.

De no cumplirse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan clasificado las ofertas, concediendo al efecto un nuevo plazo de cinco días naturales.

Realizadas dichas actuaciones, la Mesa elevará a la Comisión de Contratación la propuesta de adjudicación.

La Comisión de Contratación efectuará la adjudicación, que se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil del Contratante.

Asimismo, la Cámara de Comercio de Gijón podrá requerir en cualquier momento cuantas aclaraciones considere necesarias para verificar la viabilidad, coherencia y suficiencia de la oferta presentada, especialmente en lo relativo a los precios ofertados y al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales y de calidad del servicio.

La falta de aportación de las aclaraciones dentro del plazo que se conceda podrá dar lugar a la exclusión de la oferta, sin perjuicio de las responsabilidades adicionales que resulten aplicables.

10. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación por la Comisión de Contratación, y deberá formalizarse en documento privado, en el plazo de 5 días hábiles desde su adjudicación.

Si éste no pudiera llegar a formalizarse por causas imputables al adjudicatario, la Cámara de Comercio de Gijón le podrá exigir la indemnización por los daños y perjuicios que considere procedentes y acordar la incautación de la garantía.

11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los suministros o servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de pago la especificada en el punto quinto del presente pliego.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, con el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación al desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

El adjudicatario además de las obligaciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia laboral, - cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación - debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, accidentes, mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre éste cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones.

Además, se garantizará el uso no sexista del lenguaje y se evitarán los estereotipos de género en todos los documentos emitidos.

También se garantizará la inexistencia de menciones o propuestas que se refieran a actuaciones no compatibles con el respeto medioambiental y el desarrollo sostenible.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario el responsable del contrato designado por la Cámara de Comercio de Gijón.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara de Comercio de Gijón o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos se impondrán penalidades de manera proporcional a la gravedad del incumplimiento.

Cuando el adjudicatario por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Cámara de Comercio de Gijón podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por la Cámara, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos.

En todo caso el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y siguiendo las instrucciones que en la interpretación de aquél imparta el responsable del contrato designado.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

12. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información correspondiente.

No se podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan declarado confidencial en el momento de presentar su oferta.

Protección de datos de carácter personal: La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización de este, en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación en materia de protección de datos.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal en la ejecución de este se deberá respetar el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo en lo que proceda.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Salvo que medie autorización expresa, previa y por escrito por parte de la Cámara de Comercio de Gijón queda prohibido al adjudicatario ceder o subcontratar a terceros, total o parcialmente, los servicios objeto del presente pliego.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato de servicios se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de este.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Cámara de Comercio de Gijón los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia de este, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Cámara.

La Cámara de Comercio de Gijón podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentado por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido. La resolución por causa de falsedad habilitará al órgano de contratación para anular la adjudicación, si ya se hubiera producido, retrotraer el expediente y adjudicar el contrato al licitador que ocupase el siguiente puesto de puntuación en la lista.

15. NO CONSOLIDACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO

A la extinción del presente contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Cámara de Comercio de Gijón.

Gijón, a 20 de abril de 2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS DE DERRIBO Y ADECUACIÓN DE PARCELAS EN EL RECINTO FERIAL DE ASTURIAS LUIS ADARO (Exp. 152/2026)

1. Objeto del Pliego:

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas para la ejecución de todas las obras de demolición, adecuación y pavimentación de parcelas en el recinto ferial, incluyendo canalizaciones y construcción de arquetas.

Las actuaciones incluidas:

- 4 derribos de construcciones o stands
- 2 adecuaciones de parcelas sin demolición
- Ejecución de pavimentos en hormigón o aglomerado/asfalto
- Canalizaciones y arquetas de servicios
- Gestión integral de residuos

2. Alcance del Contrato:

Los trabajos por realizar comprenden:

- Demolición completa de construcciones y stands.
- Picado de soleras y movimientos de tierra según necesidad.
- Canalizaciones subterráneas de agua, desagüe, electricidad y otros servicios.
- Construcción de arquetas de registro de servicios.
- Ejecución de pavimentos en hormigón, aglomerado o reparación de pavimento existente.
- Pintura de parcelas donde se indique.
- Gestión integral de todos los residuos generados, incluyendo fibrocemento y otros materiales peligrosos.

3. Valor Estimado del Contrato:

El valor estimado del contrato es de 120.000,00 euros (IVA no incluido)

4. Duración del Contrato:

El plazo máximo de ejecución de las obras será hasta el 24 de julio de 2026, computado desde la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo con el cronograma de ejecución presentado por el contratista y debidamente aprobado y visado por la institución.

A la finalización de las obras, el contratista deberá entregar el certificado de obra finalizada, junto con la documentación justificativa que resulte exigible.

Se prevé la posibilidad de realizar entregas parciales, conforme al calendario establecido en el cronograma aprobado. Cada entrega parcial dará lugar a la correspondiente certificación de obra, que deberá ir acompañada de su respectivo certificado parcial de ejecución.

No se contempla la posibilidad de prórroga del contrato, salvo en aquellos supuestos en los que se produzcan retrasos debidamente justificados en la ejecución de las obras, siempre que concurren causas no imputables al contratista y previa autorización expresa de la institución.

5. Actuación por Parcela:

Las actuaciones a desarrollar en cada parcela son las que se especifican a continuación:

5.1 Derribos con adecuación de parcelas (Stands 132 y 119 B)

Superficie: 44 m² y 21 m²

Trabajos incluidos:

- Demolición completa de los stands y retirada de cubiertas de fibrocemento.
- Picado de solera existente y excavación de 15-20 cm.
- Nivelación y compactación del terreno.
- Canalización de servicios: agua, electricidad, desagüe u otros.
- Construcción de 2-3 arquetas por polígono.
- Ejecución de nueva solera de hormigón.
- Pintura de la superficie.

5.2 Derribo y adecuación de parcela 220 (Barrio de la sidra)

Superficie: 96 m²

Trabajos incluidos:

- Derribo completo del stand.
- Retirada y gestión de residuos.
- Excavación del terreno 15-20 cm.
- Canalización de servicios: agua, desagüe, electricidad u otros.
- Construcción de 2-3 arquetas de servicio.
- Ejecución de explanada en **aglomerado (asfalto)** o hormigón según se indique.
- Acabado en pintura si se utiliza hormigón.

5.3 Derribo y adecuación de parcela (aseos zona Cajastur)

Superficie: 262 m²

Trabajos incluidos:

- Demolición de aseos existentes.
- Retirada de residuos y limpieza de tierra y tocones de árboles.
- Canalización de servicios: agua, desagüe, electricidad y otros.
- Construcción de aproximadamente 6 arquetas de servicio.
- Picado de base de hormigón de zona de aseos adaptados.
- Ejecución de pavimento en asfalto integrado con el resto de la explanada.

5.4 Adecuación de parcela 310

Superficie: 282 m²

Trabajos incluidos:

- Picado de suelo y retirada de bordillos.
- Conservación de palmera y ejecución de alcorque.

- ▶ Retirada de 1-2 árboles según corresponda.
- ▶ Canalización de servicios: agua, desagüe, electricidad y otros.
- ▶ Revisión de arquetas existentes y construcción de 3-4 arquetas nuevas.
- ▶ Ejecución de pavimento final en **asfalto**.

5.5 Reparación de pavimento existente pasadizo Palacio de Congresos

Superficie: 60x5 m²

Trabajos incluidos:

- ▶ Demolición y levantado del pavimento existente.
- ▶ Instalación de arqueta sumidero con rejilla y conexión a pozo prefabricado de hormigón.
- ▶ Excavación y saneo de zanja: 60x0,9x1,50 m³.
- ▶ Relleno con zahorra natural y tubería PVC corrugada SN8 D/pared Teja UNE-EN 1401 315.
- ▶ Relleno de zahorra ZA0/20 y nivelación de la zona.
- ▶ Ejecución de capa de rodadura MBC tipo AC16 surf 50/70D de 5 cm, incluyendo riegos.
- ▶ Puesta a cota de tapas y registros existentes.

6. Condiciones Generales de Ejecución

Los trabajos objeto del presente contrato se ejecutarán conforme a lo establecido en la normativa vigente de aplicación, y en particular en materia de edificación, seguridad y salud, medio ambiente y gestión de residuos.

El adjudicatario deberá:

- Cumplir estrictamente toda la normativa legal y reglamentaria vigente en materia de construcción, seguridad y salud laboral y protección medioambiental, así como cualquier disposición que resulte de aplicación durante la ejecución de las obras.
- Gestionar los residuos generados conforme a la normativa vigente, garantizando su correcta clasificación, retirada, transporte y tratamiento por gestor autorizado, con especial atención a la posible presencia de materiales que contengan fibrocemento u otros materiales peligrosos.
- Mantener en todo momento las zonas de trabajo en condiciones adecuadas de limpieza y orden, realizando la retirada periódica de escombros, restos de materiales y residuos generados.
- Adoptar las medidas necesarias para la minimización de molestias al entorno, especialmente en lo relativo a ruidos, polvo, vibraciones y afecciones a terceros, durante toda la ejecución de las obras.

7. Seguridad y salud

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento íntegro de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en obras de construcción.

En particular, deberá:

- Cumplir lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, así como el resto de normativa que resulte aplicable.
- Garantizar el uso obligatorio y adecuado de los equipos de protección individual (EPIs) por parte de todo el personal que intervenga en la obra.
- Disponer una señalización adecuada y visible de todas las zonas de trabajo, delimitando correctamente las áreas de riesgo y asegurando la protección de operarios y terceros.
- Establecer y aplicar procedimientos específicos para la manipulación, retirada y gestión de materiales peligrosos, así como asegurar la correcta coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud.

8. Medición y abono

Las obras se medirán y abonarán de acuerdo con las unidades de obra realmente ejecutadas, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A estos efectos:

- Cada una de las actuaciones se medirá de forma independiente, atendiendo a la superficie, volumen o unidades de obra efectivamente ejecutadas.
- En los precios se considerarán incluidos todos los trabajos auxiliares, medios, maquinaria, mano de obra y elementos necesarios para la correcta ejecución de cada intervención, aunque no estén expresamente detallados.
- Las superficies estimadas de actuación son las siguientes: 44 m², 21 m², 96 m², 262 m², 282 m² y una franja de 60 x 5 m², sin perjuicio de su comprobación y ajuste en fase de ejecución.

9. Contenido Mínimo de la Propuesta

Las propuestas que presenten los licitadores deberán ajustarse, como mínimo, a los contenidos que se indican a continuación, con el fin de permitir una adecuada valoración de la solvencia técnica, la viabilidad de la solución propuesta y su adecuación a los objetivos del contrato.

La documentación técnica deberá ser clara, coherente y suficientemente detallada, y deberá comprender, al menos, los siguientes apartados:

a) Memoria técnica

La memoria técnica deberá recoger una descripción general de las intervenciones propuestas. En ella se detallará de forma clara y ordenada el alcance de los trabajos a ejecutar, la metodología prevista para su desarrollo y la justificación técnica de las soluciones adoptadas, describiendo el resultado final esperado de las actuaciones.

b) Planificación de los trabajos

Se aportará un cronograma detallado de ejecución, preferentemente mediante diagrama de Gantt, en el que se indiquen las fechas de inicio y finalización de los trabajos, desglosados por fases y zonas de actuación, conforme a la propuesta presentada.

La planificación definitiva se concretará posteriormente de forma coordinada con los responsables de la Cámara de Comercio de Gijón, atendiendo a los criterios funcionales y operativos del Recinto Ferial y a la programación de actividades del mismo.

c) Esquema de zonificación del recinto

Se incluirá un plano o esquema gráfico que permita identificar y comprender de manera visual la zonificación de las actuaciones previstas, indicando las distintas áreas de intervención y su correspondencia con las fases de ejecución planteadas.

d) Justificación de la secuenciación y medidas de coordinación con eventos

Se aportará una justificación técnica de las fases y secuenciación de los trabajos, describiendo las medidas previstas para garantizar la adecuada coordinación con los eventos y actividades que puedan desarrollarse en el Recinto Ferial durante el periodo de ejecución de las obras.

A tal efecto, el licitador deberá:

- Tener en cuenta y respetar las fechas de los eventos y actividades previstas, de acuerdo con el calendario de eventos facilitado como anexo a la documentación de licitación.
- Proponer, cuando resulte viable, franjas horarias y formas de ejecución que permitan minimizar las interferencias con el normal funcionamiento del recinto y con la celebración de dichos eventos, lo cual será objeto de valoración.
- Prever, en caso necesario, la realización de los trabajos en horarios nocturnos o en intervalos de baja actividad, siempre que se garantice el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud, prevención de riesgos laborales, niveles acústicos y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

La propuesta deberá evidenciar la compatibilidad entre la ejecución de las obras y la actividad ordinaria del Recinto Ferial, minimizando afecciones a usuarios, expositores y visitantes.

e) Descripción de medios adscritos a la obra

Se presentará una relación detallada de los medios humanos y materiales (maquinaria y equipos) propuestos para la ejecución de las obras, indicando su adscripción a cada fase y zona de actuación, así como su adecuación y suficiencia en relación con los trabajos a realizar.

10. Documentación Facilitada por la Cámara de Comercio de Gijón

Con el fin de permitir una adecuada elaboración de las propuestas, la Cámara de Comercio de Gijón pondrá a disposición de los licitadores un calendario con los eventos que hasta la fecha están confirmados y aquellos que están pendientes de confirmar, pero con grandes opciones de celebrarse.

11. Criterios de Valoración:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

1. Criterios Cuantificables Mediante la Aplicación de Cifras o Fórmulas: Hasta 50 puntos.

1.1. Oferta económica: hasta 35 puntos.

Los puntos correspondientes a la valoración económica más ventajosa (la que presente un precio de licitación inferior al resto de las ofertas presentadas) se le otorgarán únicamente un total de 35 puntos, calculando la puntuación del resto de las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = 35 * ((P_b - P_o) / (P_b - P_m)) ^ (1/6)$$

Siendo:

P_i Puntuación de la oferta económica de la entidad licitadora i en puntos

P_b Precio licitación

P_o importe de la oferta que se valora

P_m importe de la oferta más baja

La valoración económica de las ofertas se realizará considerando la duración máxima prevista del contrato e incluyendo el coste de todos los elementos propuestos que no supongan ejecución de acciones específicas de comunicación e incluyendo los gastos de viaje o desplazamiento del personal, etc.

1.2. Ofertas Anormales o Desproporcionadas:

Se considerará como ofertas anormales o desproporcionadas, las que resulten inferiores al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.

Cuando la Mesa de Contratación identifique una proposición que pueda considerarse desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de su oferta y precise las condiciones en que se formula.

A la vista de las alegaciones presentadas por los licitadores y de los informes oportunos, el órgano de contratación podrá apreciar que las respectivas proposiciones son susceptibles un cumplimiento normal.

Si el órgano de contratación, una vez tramitado el expediente recogido en el citado precepto, estimase que la oferta no puede ser cumplida, la excluirá de la clasificación.

1.3. Reducción del Plazo de Ejecución: Hasta 10 puntos.

Se valorará la reducción del plazo total de ejecución ofertado por el licitador respecto del plazo máximo de ejecución establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La puntuación se asignará conforme a las siguientes reglas:

- 0 puntos: cuando no se oferte reducción alguna del plazo máximo de ejecución.
- 10 puntos: a la oferta que proponga la mayor reducción del plazo de ejecución.

- Resto de ofertas: se puntuará de forma proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$P = \left(\frac{R_i}{R_{\text{máx}}} \right) \times 10$$

Donde:

- P = puntuación obtenida por la oferta evaluada.
- R_i = reducción de plazo ofertada por el licitador evaluado.
- $R_{\text{máx}}$ = mayor reducción de plazo ofertada entre todas las proposiciones admitidas.

No se valorarán reducciones de plazo que no resulten coherentes con la planificación presentada o que, a juicio del órgano de contratación, comprometan la correcta ejecución de las obras o el cumplimiento de la normativa aplicable.

1.4. Gestión Medioambiental: hasta 5 puntos.

Se valorará la implantación de sistemas de gestión ambiental o, en su defecto, la existencia de procedimientos internos de buenas prácticas ambientales aplicables al objeto del contrato.

A. Certificaciones Medioambientales (hasta 3 puntos).

Se otorgará puntuación a las empresas que acrediten estar en posesión de certificaciones oficiales tales como ISO 14001, EMAS u otras equivalentes, vigentes y relacionadas con el objeto del contrato. Deberá aportarse copia del certificado, organismo certificador y alcance.

B. Procedimientos de Buenas Prácticas Ambientales (hasta 2 puntos).

Las empresas que no dispongan de certificaciones podrán aportar procedimientos documentados de gestión ambiental relacionados con el servicio: gestión de recursos, reducción de residuos, uso eficiente de materiales, medidas de reducción de impactos, etc. Se valorará su calidad y grado de implantación. Se deberá aportar documentación acreditativa (procedimientos, manuales, evidencias internas, etc.).

2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de juicios de valor: Hasta 50 puntos.

2.1.- Memoria Técnica de Ejecución de los Trabajos: hasta 15 puntos.

Se valorará la calidad técnica global de la propuesta de ejecución de los trabajos de derribo, desmontaje y adecuación de parcelas.

Se tendrá en cuenta:

Metodología de derribo y retirada de materiales	5 puntos
Organización de fases (desmontaje, limpieza, nivelación...)	5 puntos
Coherencia técnica global y adecuación al recinto	5 puntos

2.2.- Planificación detallada de los trabajos por tajos: hasta 10 puntos.

Se valorará la planificación de los trabajos mediante su desglose por tajos o parcelas, incluyendo fases, secuencia de ejecución, plazos parciales y definición de hitos.

Se tendrá en cuenta:

Nivel de detalle del cronograma (tipo Gantt)	4 puntos
Definición de fases y plazos parciales	3 puntos
Identificación de hitos relevantes	3 puntos

2.3.- Planificación zonificada y secuencial adaptada al calendario de eventos: hasta 10 puntos.

Se valorará la planificación de los trabajos mediante la división del recinto en zonas o parcelas de actuación, así como la propuesta de secuenciación de las mismas en función del calendario de eventos previsto.

Se tendrá en cuenta:

Definición clara de zonas y parcelas	3 puntos
Orden lógico de ejecución y justificación técnica	4 puntos
Capacidad de traslado de medios entre zonas y coordinación interna	3 puntos

2.4.- Coordinación de los trabajos con la actividad del Recinto Ferial: hasta 10 puntos.

Se valorará la adecuación de la planificación al calendario de eventos del recinto ferial y las medidas para garantizar la compatibilidad de los trabajos con su actividad.

Se tendrá en cuenta:

Adaptación a fechas y franjas de eventos	4 puntos
Propuesta de medidas para minimizar interferencias	3 puntos
Capacidad de adaptación a cambios en el calendario	3 puntos

2.5.- Medidas operativas y de convivencia en el recinto – 5 puntos

Se valorarán las medidas destinadas a minimizar el impacto de los trabajos en el entorno del recinto.

Se tendrá en cuenta:

Gestión de accesos y seguridad	3 puntos
Señalización y control de imagen durante los trabajos	2 puntos

12. Umbral Mínimo de Puntuación a Obtener en la Valoración Subjetiva:

Se determina que los licitadores deberán obtener en la valoración subjetiva un 60% de la puntuación otorgada para los criterios subjetivos de adjudicación para poder continuar en el proceso selectivo, es decir, un mínimo de 30 puntos.

13. Visita a las Instalaciones:

Con el fin de facilitar que las empresas interesadas puedan preparar sus propuestas con un mejor conocimiento de la situación actual y de las necesidades de la Cámara de Comercio de Gijón, podrán solicitar voluntariamente una visita al Departamento Técnico, bien a través del número de teléfono 985 180 180 o del correo electrónico prtecnico@camaragijon.es.

La asistencia a esta visita es opcional y no constituirá un requisito obligatorio para participar en la presente licitación.

Gijón, a 20 de abril de 2026

Modelo de Declaración Responsable

D. con Documento Nacional de Identidad número en su propio nombre o en representación de , con NIF

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que, cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar, así como las condiciones que rigen la licitación convocada por la CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN, de las obras de derribo y adecuación de parcelas en el Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 152/2026, se compromete, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias mediante la presentación tanto de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas, así como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige la licitación.

Asimismo, declaro responsablemente:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Que como firmante de la declaración ostento la debida representación de la sociedad que presenta la proposición. (En caso de licitar en nombre propio: Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración).
- Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración, cuando actúe en nombre propio) no está incurso en prohibición de contratar según la normativa que le sea aplicable.
- **Trabajadores con Discapacidad:** Declaro que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)
 - Menos de 50 trabajadores
 - 50 o más trabajadores y (marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- **Plan de Igualdad:** Declaro que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)
 - cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- El compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Si varios

empresarios concurren agrupados en una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

- Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones.....
- Además, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____.

Fdo: _____.

Modelo de Declaración Relativa a la Cifra de Negocios Global

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto a la justificación de la solvencia económica y financiera:

Don/Doña _____ con DNI _____ en nombre propio o como representante de la empresa _____ con CIF _____ con domicilio en _____.

DECLARO bajo mi responsabilidad, y de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado para el contrato:

Obras Derribo y Adecuación Parcelas Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 152/2026

que la **cifra de negocios global** de mi negocio (o empresa que represento) relativa a los tres últimos ejercicios, asciende a las siguientes cantidades:

AÑO 2022: _____ €.

AÑO 2023: _____ €.

AÑO 2024: _____ €.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____.

Fdo. _____.

Modelo de Justificación de la Solvencia Técnica

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto a la justificación de la solvencia técnica y profesional:

Don/Doña _____ con DNI _____ en nombre propio o como representante de la empresa _____ con CIF _____ con domicilio en _____.

DECLARO bajo mi responsabilidad, y de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado para el contrato:

Obras Derribo y Adecuación Parcelas Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 152/2026

que la relación de los principales trabajos de similares características, realizados en los últimos 3 años es la que figura a continuación

Nombre, descripción y objeto del proyecto	Entidad contratante	Año de ejecución	Importe proyecto (sin IVA)

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo. _____.

Modelo de Proposición Económica

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de las obras de derribo y adecuación de parcelas en el Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 152/2026, considera que se encuentra en condiciones de concurrir al mismo.

A estos efectos, manifiesta que conoce el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a los siguientes precios:

Desglose de las Obras	Importe neto (sin IVA)	IVA (21%)	Importe total (con IVA)
Derribos con adecuación de parcela (stands 132 y 119B)			
Derribos y adecuación de parcela 220 (Barrio de la Sidra)			
Derribo y adecuación parcela (aseos zona Cajastur)			
Adecuación de parcela 310			
Reparación pavimento existente (Pasadizo Palacio Congresos)			
Total			

La oferta se ajustará exactamente al modelo facilitado, especificando precios unitarios, y totalizada según el número de unidades indicado.

Reducción del plazo de ejecución de las obras: _____ indicar fecha máxima de entrega de la obra.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.

Planificación Zona Gantt y Zonificación del Recinto

Fase / Tajo	Zona	Duración estimada	Fecha Inicio estimado	Fecha Fin estimado	Hitos principales
Fase 1 – Derribo preliminar					Retirada escombros, limpieza inicial
Fase 2 – Adecuación					Nivelación y compactación
Fase 3 – Derribo					Retirada escombros, preparación de parcela
Fase 4 – Adecuación					Nivelación y compactación
Fase 5 – Derribo					Retirada escombros, limpieza final
Fase 6 – Adecuación final					Nivelación, verificación y entrega
Fase 7 – Trabajos en áreas de servicios					Accesos, limpieza, seguridad

Los licitadores deben adaptar este cronograma a su propuesta, respetando los hitos y la compatibilidad con el calendario de eventos del recinto.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.

Calendario de Eventos de los Próximos Meses

MAYO						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>
				ASTURIAS BIKE (P.Asturias y Zona Exterior)		
<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>
				VIBRA MAHOU (P.Central y Zona Exterior)		
<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>
		CONGRESO NACIONAL EMPRESARIOS DE TRANSPORTE (P.Central, P.Congresos y Zona Exterior)				

JUNIO						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>
METROPOLI (Montaje)						
				SAN ANTONIO (P.Central, P.Naciones, P.Congresos, P. Asturias y Zona Exterior)		
<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>
METROPOLI (Montaje)						
<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>
METROPOLI (Montaje)				METROPOLI (Prácticamente todo el recinto)		
<u>29</u>	<u>30</u>					
METROPOLI (Prácticamente todo el recinto)						

JULIO						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
-	-	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
		METROPOLI (Prácticamente todo el recinto)				

