Doc 14

PENÍSCOLA AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE OBRAS DE ASFALTADO DE VIALES EN EL MUNICIPIO DE PEÑÍSCOLA

Expediente contratación nº 19/2016

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ASFALTADO DE LOS VIALES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, EL FRESADO DE ALGUNOS TRAMOS, LA ELIMINACIÓN O SUAVIZADO DE BADENES ANTI VELOCIDAD, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN DE UNA SUPERFICIE JUNTO A LA C/ RÍO:

Ámbito 1
- Avda. del Mar
- Avda. Marcelino Roca
- Avda. España
- Avda. Papa Luna
- Avda. Valencia
- C/ Navarra
- C/ Barcelona
- C/ Huesca
- Camí La Volta hasta la rotonda

Ámbito 2
- Avda. Estación desde Plaza Constitución hasta rotonda de Atalayas

Ámbito 3
- carretera Sur desde La Venus hasta Font Nova

Ámbito 4
- Urbanización Llandells excepto Avda. Pigmalión y C/ Maestro Roca

El Proyecto de obras, elaborado por la Arquitecto Municipal Dª. Natalia Tomé Nivela, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 5 de mayo de 2016, previa supervisión de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
Consta en el expediente el Acta de Replanteo Previo de fecha 2 de junio de 2016.

2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el CPV (Vocabulario Común de Contratos Públicos), aprobado por el Reglamento nº 213/2008 de la Comisión: 45233222-1 (Trabajos de pavimentación y asfaltado).

3.- TIPO DE CONTRATO, DOCUMENTACIÓN QUE TENDRÁ CARÁCTER VINCULANTE ENTRE LAS PARTES, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

TIPO DE CONTRATO

Este contrato tien carácter administrativo según lo dispuesto en el artículo 19.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, calificándose como de obra (Anexo I, clase 45.23),

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

de acuerdo con la definición que figura en el artículo 6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTACIÓN QUE TENDRÁ CARÁCTER VINCULANTE ENTRE LAS PARTES
- el Proyecto de Obras, firmado por la Arquitecto Municipal, de fecha 29 de abril de 2016, y aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 5 de mayo de 2016.
- el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, firmado por la TAG de Contratación, de fecha 2 de junio de 2016 (en adelante PCAP)
- la oferta presentada por el adjudicatario
- el contrato que se firme entre las partes
- los planes que presente el adjudicatario en desarrollo de los Estudios de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos

RÉGIMEN JURÍDICO
Por tratarse de un contrato administrativo se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en la documentación del párrafo anterior, por:
- el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legilativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP)
- sus disposiciones de desarrollo:
  - el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
  - el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
- supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo
- y, en su defecto, las normas de derecho privado
- así como la legislación sectorial aplicable

Las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

JURISDICCIÓN
Por tratarse de un contrato administrativo, el orden jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción será el contencioso-administrativo; sometiéndose las partes a la jurisdicción de los juzgados de lo contencioso-administrativo que correspondan a Peñíscola.

4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE PRETENDEN SATISFACER

Las necesidades administrativas que se pretender satisfacer con este contrato son asfaltar viales del municipio situados a lo largo de todo el término municipal de Peñíscola, en su zona centro, norte y sur, que conectan el municipio de norte a sur, y reciben en épocas turísticas un gran impacto por la afluencia de circulación existente en los mismos. La

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

mayor parte de estos viales fueron en su día asfaltados cuando se llevó a cabo su ejecución y hasta día de hoy no ha sido repuesto su pavimento, siendo que además se han ejecutado continuamente zanjas para la inclusión de servicios y de acometidas, lo que ha producido una degradación mayor del firme; siendo en general vías principales de comunicación del municipio.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo de ejecución de las obras será de dos meses, a contar a partir del día siguiente al del Acta de Comprobación del Replanteo si no tuviese reservas o, en caso contrario, al siguiente al de la notificación al contratista de la resolución autorizando el inicio de las obras.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A efectos de licitación el precio máximo del contrato, mejorable a la baja, es de 1.022.859,68 €, más 214.800,53 € correspondientes al 21% de iva, resultando un total de 1.237.660,21 €.

Este importe no podrá ser rebasado por las ofertas que se presenten.

VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato se fija en la cantidad de 1.022.859,68 €.

7.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se deriven de esta contratación.

Consta en el expediente dos documentos de retención de crédito por importe total de 1.238.900 € con cargo a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican del Presupuesto Municipal de 2016:

- 155/63900 - 856.225,60 € (asfaltado vías públicas)
- 454/63900 – 382.674,40 € (asfaltado caminos vecinales)

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Según la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación es el Alcalde, por no superar su importe (1.237.660,21 €, iva incluido) el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto (el importe del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto Municipal 2016 es de 1.345.197,96 €), ni la cuantía de seis (6) millones de euros, ni la duración de cuatro (4) años.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

9.- CONSULTAS DE LOS LICITADORES. CONSULTA DEL EXPEDIENTE. PERFIL DEL CONTRATANTE

CONSULTAS DE LOS LICITADORES

Los licitadores que tengan alguna duda / consulta respecto a la documentación publicada del presente contrato deberán presentarla por escrito y enviarla por correo electrónico al Departamento de Contratación (contratación@peniscola.org). La misma se informará por el técnico competente, según la consulta se refiera a la documentación técnica o administrativa, con el visto bueno del órgano de contratación, enviándose el informe-respuesta al interesado y publicándolo en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, a disposición y conocimiento de todos los licitadores interesados.
Los informes-respuesta a las consultas planteadas serán vinculantes para todos los licitadores que se presenten a la licitación.

CONSULTA DEL EXPEDIENTE
El expediente se podrá consultar, además de en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Peñíscola que se encuentra en el edificio sito en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, planta baja.
Otros datos del Departamento de Contratación:
- teléfono: 964.48.00.50
- fax: 964.48.92.12
- correo electrónico: contratacion@peniscola.org

PERFIL DEL CONTRATANTE
En el Perfil del Contratante es donde se encontrará toda la información relativa a este contrato, entre otra: el Proyecto de Obras y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la fecha en que finaliza la presentación de ofertas, las contestaciones a consultas de los licitadores, las fechas de las sesiones públicas de las Mesas de Contratación, las Actas de las Mesas de Contratación de sesiones públicas, la adjudicación del contrato, la formalización del contrato, y cualquier otra documentación complementaria.

La dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola es: https://sede.peniscola.org.

10.- TRAMITACIÓN
La tramitación que se seguirá será la urgente, con la reducción de los plazos indicados en el artículo 112 del TRLCSP.
El motivo del empleo de esta tramitación está justificado en el expediente, en propuesta del Concejal de Urbanismo firmada el 2 de junio de 2016.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
El procedimiento que se empleará para la adjudicación del presente contrato será el abierto que, por tratarse de un procedimiento ordinario, no necesita justificación.
En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

12.- FORMA DE ADJUDICACIÓN
Para adjudicar el presente contrato se tendrán en cuenta únicamente criterios objetivos.

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

13.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y FORMA DE VALORACIÓN

Para la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta los siguientes CRITERIOS OBJETIVOS, por orden decreciente de importancia y con la siguiente ponderación:

1) Precio, puntuando con un máximo de 50 puntos sobre 100.

Puntuándose de la siguiente manera:

Primero.- Se calculará la media de las ofertas presentadas, siguiendo la siguiente formula:

$$M = \sum Po / \sum n^{o}O$$

Donde,

- M: media
- ∑Po: sumatorio de los precios de todas las ofertas
- ∑n°O: sumatorio de los números de ofertas

Segundo.- Toda oferta superior a 1,2 Media o inferior a 0,8 Media, puntuará con 0.

Tercero.- El resto de ofertas dentro de esa aguja se puntuará aplicando la siguiente fórmula lineal: $Pi = 50^{*} (Om/Oi)$

Donde

- Pi: la puntuación obtenida por el licitador i
- Om: la oferta mínima de entre todas las que cumpla la horquilla ($0{,}8M \leq Om \leq 1{,}2M$)
- Oi: la oferta del licitador i que cumpla la horquilla ($0{,}8M \leq Om \leq 1{,}2M$).

2) Mejoras objetivas, puntuando con un máximo de 50 puntos sobre 100.

2.1. Enarenado de todas las calles del suburbano adoquinadas, entre ellas C/ Playa, C/ Río, C/ Prado, Pasaje Felipe II, C/ Jaime I, C/ Virgen de la Ermitana, Plaza Zaragoza, C/ Pescadores, C/ Antonio Castell y C/ Ullal de l'Estany, puntuando con un máximo de 15 puntos.

Se utilizará arena fina y seca, lavada pero sin exceso de finos, de sílice o de rejunte. Se extenderá sobre el pavimento, introduciéndose en las juntas mediante un barrido. Tras el extendido de la arena se compacta el pavimento. Si después del barrido final que dejara una mínima cantidad de arena se observan zonas donde hayan quedado huecos, se volverá a realizar el procedimiento de sellado. Nunca se usará agua para la limpieza final

Se puntuará con 15 puntos la aceptación de la mejora, y con 0 puntos la no aceptación.

2.2. M2 extra de asfaltado en otras zonas del municipio no contempladas y detalladas en el Proyecto, hasta un máximo de 10.000m2, puntuando con un máximo de 10 puntos.

Se puntuará con 10 puntos máximo y en proporción (regla de tres siempre directa) todas aquellas ofertas que ofrezcan una superficie menor.

2.3. Ejecución de las zonas públicas de acera de la Avda. de la Estación entre C/ La Cova y rotonda de Atalayas, en su lado izquierdo (según sentido de salida del municipio) que a día de hoy se encuentran en tierra. La ejecución conllevará la realización de la solera de hormigón y la pavimentación mediante pavimento similar al existente en el resto de acera, siguiendo las indicaciones de la dirección facultativa, siendo la superficie a ejecutar aproximada de 1.000 m2, puntuando con un máximo de 10 puntos.

Se puntuará con 10 puntos la aceptación de dicha mejora en su totalidad, o proporcionalmente a los m2 que se vayan a ejecutar (regla de 3 simple directa).

2.4. Realización de 500 metros aproximadamente de zanja de alumbrado desde el Restaurante Serradal hasta las piscinas de Peñismar. La zanja será de 0,4 x 0,60 metros. Los trabajos comprenden vallado de la zona, excavación de zanja según dimensiones indicadas, incluso salvar el paso de otras instalaciones, hormigonado de lecho de zanja de

4,5 cm, suministro y tendido de 2 tubos de 110 mm de diámetro, incluso acometida de los mismos en arquetas nuevas junto a cada farola existente, hormigonado de los tubos hasta 10 cm por debajo del nivel del suelo, compactación, y tendido de cinta de señalización de riesgo electrico, puntuando con un máximo de 10 puntos.
Se puntuará con 10 puntos la aceptación de la mejora, y con 0 puntos la no aceptación.

2.5. Medidas de seguridad vial para viandantes en la carretera sur, en las zonas donde la anchura del vial lo permita, mediante bolardos (150 unidades), bordillos (100 metros lineales) y vallas (100 metros lineales) , puntuando con un máximo de 5 puntos.
Estas medidas deberán ser aprobadas y consensuadas previamente por la dirección facultativa.
Previa a la instalación de estos elementos deberá pedirse la correspondiente autorización a Costas.
Los elementos deberán quedar correctamente instalados en el vial en las zonas donde la anchura permita la siguiente sección del mismo: 30 cm de arcén en el lado del mar, 3 metros de vial en un sentido y 3 metros de vial en sentido contrario. El resto de ancho hasta el límite con las parcelas y terrenos privados se destinará a espacio peatonal y se delimitará mediante este tipo de elementos.
Se puntuará con 5 puntos la aceptación de la mejora, y con 0 puntos la no aceptación.

Tabla resumen de los criterios de adjudicación

Criterios de adjudicación objetivos	100 puntos máximo
1) Precio	50 puntos
2) Mejora 2.1. Enarenado calles suburbano adoquinadas	15 puntos
2) Mejora 2.2. M2 extra de asfaltado	10 puntos
2) Mejora 2.3. Ejecución acera	10 puntos
2) Mejora 2.4. Realización zanja alumbrado	10 puntos
2) Mejora 2.5. Medidas de seguridad vial	5 puntos

El máximo de puntuación que se puede obtener son 100 puntos.

Para el caso de empate en la puntuación total tendrá preferencia la empresa que tenga mayor puntuación en el criterio del precio.

- En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que realice la mejora 1.
- En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que tenga mayor puntuación en la mejora 2.
- En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que tenga mayor puntuación en la mejora 3.
- En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que realice la mejora 4.
- En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que realice la mejora 51.
- Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

14.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y GASTOS QUE COMPORTA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

El anuncio de licitación se publicará en el BOP, en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN
El anuncio de adjudicación se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN
El anuncio de formalización se publicará en el BOP, en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los gastos de la publicidad de la licitación son a cuenta del contratista, con un importe máximo para este contrato de 350 €.

15.- GARANTÍAS
GARANTÍA PROVISIONAL
No se exige garantía provisional.

GARANTÍA DEFINITIVA
El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva por importe de un 5% del importe de adjudicación, excluido el iva.

Podrá presentarse en efectivo, mediante aval (empleando el modelo que se acompaña a este pliego como Anexo I) o mediante contrato de seguro de caución.

Se depositará en el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento.

Reajuste de la garantía.-
Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince (15) días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Devolución de la garantía.-
La garantía será devuelta cuando se cumplan las siguientes condiciones, previa petición del interesado:
- se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecido en el pliego
- se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, debiéndose informar de esta forma por el Director de Obra, no existiendo responsabilidades

Ejecución de la garantía.-
Si el informe del Director de Obra indica que resultan responsabilidades se iniciará el correspondiente expediente de ejecución de garantía, en su caso.

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

GARANTÍA COMPLEMENTARIA
Se exigirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa que inicialmente haya estado incursa en temeridad, por importe de un 5% del importe de adjudicación, excluido el iva, además de la garantía definitiva, alcanzando la garantía total un 10% del importe de adjudicación, excluido el iva.

16.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

En cuanto al órgano de contratación, sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, sin su consentimiento. Este carácter afecta en particular a los secretos técnicos o comerciales que se hayan podido incluir en la oferta (sobre nº 2) o a la documentación que se haya podido presentar como oferta económicamente más ventajosa.

En cuanto al contratista, deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal.
Este deber se mantendrá durante un plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en este pliego se establezca un plazo mayor.

17.- CAPACIDAD, NO INCURSOS EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Peñíscola las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar ni incompatibilidades, y se encuentre debidamente clasificada.

Asimismo podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando todos ellos obligados solidariamente frente a la Administración. Cada uno deberá acreditar todo lo indicado en la Cláusula 29 del PCAP.
En cuanto a la acumulación de las clasificaciones en las uniones temporales de empresas, se tendrá en cuenta lo indicado en el artículo 52 del RGLCAP.

Los empresarios deben contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la ejecución del objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones del objeto del contrato están comprendidas en su objeto social.

18.- REMISIÓN DEL CONTRATO A LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Deberá remitirse por el Interventor Acctal., a efectos de fiscalización, una copia certificada del contrato, acompañada de un extracto del expediente, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato, por tratarse de un contrato de obras que excede de 600.000 €.

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

Igualmente se comunicarán las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los contratos indicados.

19.- REMISIÓN DEL CONTRATO AL REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS DEL ESTADO

Deberá remitirse, a efectos estadísticos, la información indicada en el artículo 30 del TRLCSP al Registro Público de Contratos del Estado, desde el Departamento de Contratación.

Igualmente se comunicarán las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal del contrato.

PREPARACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMA Y CONTENIDO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas de los interesados deben ajustarse a lo previsto en este PCAP, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido del presente pliego, del Proyecto de Obras, y demás documentación de carácter contractual, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta.
Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
Las infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La oferta se presentará en dos sobres cerrados, junto con una instancia general debidamente cumplimentada y firmada.

En cada uno de los sobres se deberá hacer constar:
- número: 1 ó 2
- la leyenda correspondiente: DECLARACIÓN RESPONSABLE / OFERTA ECONÓMICA-CRITERIOS OBJETIVOS
- NOMBRE Y APELLIDOS DEL LICITADOR O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA
- NOMBRE DE LA LICITACIÓN A LA QUE SE CONCURRE
- Firma del licitador o persona que legalmente lo represente

Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano o valenciano.

El contenido de cada uno de los sobres será:
SOBRE Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE
En este sobre se incluirá única y exclusivamente la DECLARACIÓN RESPONSABLE que se acompaña como Anexo II del licitador o persona que legalmente lo represente.

En el caso de que se presente una unión temporal de empresarios, cada uno de los empresarios deberá presentar la correspondiente declaración responsable, así como un documento privado, firmado por todos los miembros, en el que se indique:

- el nombre de los empresarios que constituyan la unión temporal
- el porcentaje de participación de cada uno
- el representante o apoderado único de la unión, con indicación de que ostenta poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato o, en su caso, la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa
- el compromiso de que asumen constituirse formalmente en ute en caso de resultar adjudicatarios

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se indican en el presente pliego y que a tal efecto le sean requeridos.

Si durante el proceso de licitación, en cualquier momento anterior a la adjudicación, se comprueba que no se cumple alguno de los requisitos de la declaración responsable presentada, será inmediatamente excluido.

SOBRE 2: OFERTA ECONÓMICA-CRITERIOS OBJETIVOS

Este sobre deberá incluir la documentación de los criterios evaluables de forma automática, debiéndose incluir el Anexo III, cumplimentado y firmado.

En cuanto al precio, se deben poner los importes en número, y desglosados en base imponible, iva y total.

Cuando, no obstante lo exigido en la presente Cláusula, el licitador recoja en su proposición económica solo el importe de la prestación, iva incluido, la Mesa de Contratación podrá requerirle para que desglose del mismo la cuantía del iva.

Asimismo en el supuesto de que en la oferta no se desglose expresamente el importe correspondiente al iva, no haciéndose referencia a éste, se entenderá que el importe expresado en la proposición lleva el iva incluido.

21.- ADMISIÓN DE VARIANTES

No se admiten variantes.

22.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán:

- presencialmente en la oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (oficina SAC), sita en la C/ Llandells nº 5, bajo de Peñíscola, siendo su horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas
- por correo, remitida a la dirección

Ayuntamiento de Peñíscola
Oficina SAC
C/ Llandells nº 5
12598 Peñíscola
Castellón

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

En el caso de enviar la oferta por correo, el interesado deberá enviar por fax (964.48.92.12) o correo electrónico (contratacion@peniscola.org) aviso de que se ha remitido la oferta por correo, adjuntando el resguardo de la Oficina de Correos del envío, donde conste la fecha y la hora del envío.
El fax o correo electrónico, junto con el resguardo de la Oficina de Correos, deberá llegar dentro del plazo de presentación de ofertas
Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.
No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida la proposición enviada por correo.

23.- PLAZO Y HORA PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de 13 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

El plazo acabará el último día a las 14 horas, tanto si se presenta la oferta presencialmente como en una oficina de Correos. En el caso de que se envíen por correo, también deberá llegar antes de las 14 horas del último día de plazo el fax o correo electrónico al Ayuntamiento de Peñíscola, junto con el resguardo de la Oficina de Correos de imposición del envío.

Si el último día de plazo es sábado, domingo o festivo, se trasladará el último día de presentación de ofertas al siguiente día hábil.

Las proposiciones presentadas transcurridas las 14 horas del último día de plazo serán inadmitidas.

En casos justificados el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido el anuncio de licitación.

El Departamento de Contratación comunicará al SAC por correo electrónico y/o llamada telefónica la licitación, así como la apertura y finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, por el funcionario responsable de la Oficina SAC se hará un informe indicando los licitadores presentados al proceso en cuestión, con indicación de la fecha y hora de presentación de su oferta, o de la ausencia de licitadores, en su caso; transladándose tanto el informe como las ofertas al Departamento de Contratación.
Si se hubiese anunciado la remisión por correo, tan pronto como sea recibida la oferta y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días naturales, el funcionario responsable de la Oficina SAC emitirá el informe antes indicado, con las ofertas recibidas, al Departamento de Contratación.

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

24.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidenta: Titular: la TAG de Contratación, Beatriz Palau Ferré. Suplente: el Secretario Municipal D. Alberto J. Arnau Esteller

Vocales (mínimo 3):

- Titular: el Secretario Municipal D. Alberto J. Arnau Esteller. Suplente: la TAG de Gestión Administrativa Dª. Rosa Mª. Martínez Planes.
- Titular: el Interventor Acctal. D. Ramón Rovira Castillo. Suplente: funcionario en quien delegue.
- Titular: la Arquitecto Municipal Dª. Natalia Tomé Nivela

Secretario: Titular: auxiliar administrativo del Departamento de Contratación. Suplente: auxiliar administrativo del Departamento de Secretaría.

A los miembros de la Mesa se les convocará desde el Departamento de Contratación, por la Presidenta de la Mesa, por correo electrónico, adjuntando la documentación que sirva de base a los asuntos a tratar en la sesión.

La sesión de la Mesa de apertura de los sobres nº 1 será no pública.

La sesión de la Mesa de apertura de los sobres nº 2 será pública. El día y hora de la sesión se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público para conocimiento de los licitadores; y se convocará a los portavoces de los grupos políticos, sin voz ni voto, a la vista de los Decretos nº 624/2015, de 24 de agosto de 2015 y nº 795/2015, de 26 de octubre de 2015, en aras de una mayor transparencia.

La sesiones públicas de la Mesa de Contratación serán siempre en el edificio municipal sito en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, en el sótano. En el caso de que esa ubicación esté ocupada, se acondicionará otra estancia, indicándose en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público con toda la antelación que sea posible.

La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones considere para deliberar.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, menos el Secretario de la misma, que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la Mesa deberá estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, los siguientes cuatro miembros: la Presidenta y el Secretario de la Mesa, el Secretario Municipal y el Interventor Acctal. (los titulares o los suplentes).

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

Después de la celebración de cada una de las sesiones de la Mesa, se levantará Acta por el Secretario de la misma.

25.- APERTURA DE LOS SOBRES 1

Una vez se hayan recibido en el Departamento de Contratación las ofertas junto con el informe del Responsable del SAC indicando las ofertas presentadas a la licitación, se convocará a la Mesa de Contratación para que, en sesión no pública, proceda a la apertura de los sobres nº 1 y compruebe que el contenido de la declaración responsable se ajusta al modelo del pliego, y que está debidamente firmada.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la declaración presentada se requerirá al interesado, concediéndose un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para que los licitadores lo corrijan o subsanen.
Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.
Para determinar si estamos ante un defecto subsanable o no subsanable hay que considerar si el fallo consiste en la falta de algún requisito exigido —en este caso sería insubsanable— o bien, en la falta de acreditación de dicho requisito —sería subsanable—.

El requermiento se hará por correo electrónico, y la subsanación se presentará directamente en el Departamento de Contratación.

La Mesa, una vez comprobado la presentación de la declaración responsable, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones subsanables, determinará expresamente los licitadores admitidos, los excluidos, y las causas de la exclusión.
A los excluidos se les comunicará por correo electrónico y se les dará un plazo (máximo dos días hábiles) para que aleguen lo que estimen oportuno por registro de entrada.

Si durante el procedimiento de licitación, antes de la adjudicación, se constata que alguno de los licitadores no cumple con alguno de los requisitos indicados en la declaración responsable del sobre nº 1, será inmediatamente excluido, dándole en ese momento un plazo (máximo dos días hábiles) para que alegue lo que estime oportuno.

26.- APERTURA DE LOS SOBRES 2

Se convocará a la Mesa de Contratación en sesión pública, publicándose el día y la hora de la sesión en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La sesión comenzará dándose cuenta de cuando se publicó el anuncio de licitación y de cuando finalizó el plazo de presentación de ofertas, dando cuenta del número de ofertas presentadas, el nombre de los licitadores, los licitadores admitidos, los excluidos, y las causas de la exclusión.
Las ofertas que correspondan a proposiciones excluidas serán apartadas y no se abrirán los sobres nº 2.

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

Antes de la apertura de los sobres los licitadores presentes podrán hacer preguntas, manifestar dudas o pedir explicaciones, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres nº 2, dando lectura a la oferta presentada.

Los sobres nº 2 se entragarán a la Arquitecto Municipal para que emita el informe oportuno de valoración de los criterios, en aplicación de las fórmulas del pliego administrativo.
El informe de valoración será sometido a la Mesa.

Si alguna oferta no guarda concordancia con la documentación examinada y admitida, excede del presupuesto base de licitación, varía sustancialmente el modelo establecido, comporta error manifiesto en el importe o existe reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada.
A los licitadores a los que se le haya rechazado su oferta se les comunicará y se les dará un plazo (máximo dos días hábiles) para que aleguen lo que estimen oportuno.
Por el contrario, el cambio u omisión en algunas palabras del modelo, si no se altera su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la misma.

La Mesa podrá pedir aclaraciones al contenido del sobre presentado para una mejor comprensión del mismo. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

27.- CONSIDERACIÓN DE UNA OFERTA COMO TEMERARIA O DESPROPORCIONADA

Si, en base a los informes técnicos emitidos, se considera por parte de la Mesa de Contratación, que alguna de las proposiciones es anormal o desproporcionada, la Mesa dará audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, tal como se indica en el artículo 152 del TRLCSP, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al envío del correo electrónico desde el Departamento de Contratación.

Si hay varias ofertas que se consideren temerarias o desproporcionadas se dará audiencia a todas ellas, a la vez, teniendo todas el mismo plazo para su justificación.
Si alguna no justifica su oferta en situación temeraria o desproporcinada en el plazo concedido, será excluida.

La justificación de la oferta será sometida a informe técnico de la Arquitecto Municipal.

La Mesa deberá, a la vista de la justificación del empresario y del informe, si estima que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, excluirla de la clasificación y acordar la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

A los licitadores a los que se les haya excluido se les comunicará y se les dará un plazo (máximo dos días hábiles) para que aleguen lo que estimen oportuno.
Si estima que la oferta sí puede ser cumplida, acordará la adjudicación a su favor.

Al haber varios criterios de adjudicación, el carácter desproporcionado o anormal de una oferta se considerará cuando el precio sea superior a 1,2 Media o inferior a 0,8 Media, tal como se indica en la Cláusula 13 del PCAP.

28.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS POR ORDEN DECRECIENTE Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa, en sesión no pública, a la vista de los informes de valoración de los criterios, aceptará, en su caso, los mismos, y valorará las distintas proposiciones, clasificándolas en orden decreciente de valoración; y propondrá al órgano de contratación requerir la documentación administrativa necesaria a la oferta económicamente más ventajosa.

29.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA EMPRESA QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación (original o copia compulsada). El presente plazo no necesariamente se ha de agotar:

1) la que acredite la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) persona física: dni o, en el caso de extranjeros, documento que haga sus veces.

b) empresa española-persona jurídica: copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil; o estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
El objeto social de la entidad debe comprender el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

c) empresa extranjera de Estado miembro de la Unión Europea: certificado de la inscripción de la empresa en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecida, que acredite que está habilitada para realizar la prestación de que se trate.
Cuando la legislación del Estado en que se encuentre establecida esta empresa exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple este requisito.

d) empresa extranjera de Estado no miembro de la Unión Europea: las personas físicas o jurídicas deberán presentar informe expedido por la Misión Diplomática Permanente

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

española u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por el empresario, que figura inscrito en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se refiere el objeto del contrato.
Así como un informe de reciprocidad (emitido por los mismos órganos) indicando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.
Si se trata de un contrato de obras es necesario además que la empresa tenga abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

e) Uniones Temporales de Empresarios: cada una deberá acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar con arreglo a las normas anteriores.
En caso de resultar adjudicataria se deberá formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.

2) <u>la que acredite la personalidad y representación del apoderado de la empresa, en su caso</u>:
- escritura de poder, que deberá estar inscrita en el Registro Público correspondiente en caso de que la normativa aplicable así lo exija
- dni o, en el caso de extranjeros, documento que haga sus veces

3) <u>la que acredite la clasificación</u>:
- certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, como contratista de obras en el Grupo G (Viales y pistas), subgrupo 4 (con firmes de mezclas bituminosas), categoría 4 (cuantía superior a 840.000 € e inferior o igual a 2.400.000 €) [anterior categoría e), siendo equivalentes]
- declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación

Si el certificado de inscripción como contratista de obras acredita los dos puntos primeros, no será necesaria su aportación.

4) una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, firmada ante Notario, ante el Secretario Municipal del Ayuntamiento de Peñíscola o cualquier otra autoridad administrativa u organismo profesional cualificado.

5) certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, a efectos de contratar con el Sector Público, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que no tenga una antigüedad superior a seis meses

6) En cuanto al Impuesto de Actividades Económicas:

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

- certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que está dado de alta en el censo de actividades económicas de la AEAT correspondiente al ejercicio vigente, debiendo el epígrafe del IAE corresponderse con el objeto del contrato y, en su caso, si se está exento del pago del IAE
- copia del último recibo pagado si no está exento
- declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto

7) certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que el empresario se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones impuestas por las disposiciones vigentes, que no tenga una antigüedad superior a seis meses

8) en el caso de empresario individual, certificado de estar afiliado y en alta en el régimen que corresponda, y en el epígrafe que corresponda por razón de la actividad

9) resguardo de la constitución de la garantía definitiva, emitido por la Tesorería Municipal

10) De oficio se solicitará desde el Departamento de Contratación a la Tesorería Municipal certificado de no tener deudas con el Ayuntamiento de Peñíscola.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán presentar toda la documentación, y acreditar la clasificación, por los mismos medios indicados anteriormente, con las especialidades que establece en estos casos la legislación sobre contratos del sector público.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa presentada por el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.

En esta sesión el Secretario Municipal comprobará la habilitación empresarial necesaria para la realización de la prestación objeto del contrato, estando comprendida la prestación en su objeto social, así como la capacidad de concurrir el representante a los actos licitatorios en representación de la empresa.

Si se presenta la documentación requerida de forma correcta en esa misma sesión se propondrá la adjudicación del contrato al órgano de contratación.

Si la documentación se presenta incompleta o con defectos subsanables, se dará al licitador un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar, contados a partir del día siguiente a la recepción del correo electrónico, para que corrija o subsane las deficiencias, que se presentarán directamente en el Departamento de Contratación.
Para determinar si estamos ante un defecto subsanable o no subsanable hay que considerar si el fallo consiste en la falta de algún requisito exigido —en este caso sería insubsanable— o bien, en la falta de acreditación de dicho requisito —sería subsanable—.
Presentadas las subsanaciones directamente en el Departamento de Contratación o transcurrido el plazo sin presentarlas, se convocará de nuevo a la Mesa de Contratación

para que califique la documentación presentada o, si no se ha subsanado o se ha hecho fuera de plazo, se requiera al siguiente licitador de la clasificación la misma documentación.
En este caso, si se acude al siguiente licitador, al excluido se le notificará la exclusión, debidamente motivada, para que alegue lo que considere oportuno en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Si en este período el licitador que ha presentado la oferta económicamenta más ventajosa renuncia a la adjudicación, se pasará al licitador siguiente, por el orden en que estén clasificados, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de cinco (5) días hábiles para aportar la documentación de la Cláusula 29 del PCAP.

30.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO
Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En ambos casos el órgano de contratación lo notificará a los licitadores, y los compensará por los gastos en que hubiesen incurrido, debidamente justificados, hasta un máximo de 300 €.

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN
La adjudicación debe estar motivada.

La adjudicación se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, indicándose el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación de la adjudicación debe contener la información necesaria que permita al licitador excluido o descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la adjudicación. En particular expresará:
- en relación con los candidatos descartados, exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura
- con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta
- el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada su oferta con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores
- el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato

32.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.
No obstante, el contratista puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

Al contrato se anexarán, y formarán parte de él, el Proyecto de Obras y el PCAP.

Por exigirse clasificación de la empresa en el presente contrato, antes de la formalización del contrato deberá manifestarse de nuevo por el adjudicatario, mediante una declaración responsable, que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Por tratarse de una tramitación urgente, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los ocho (8) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de su constitución.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, procederá la incautación de la garantía definitiva y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.
En estos casos, el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que estén clasificados, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de cinco (5) días hábiles para aportar la documentación de la Cláusula 29 del PCAP.

33.- AVISO PREVIO A LA AUTORIDAD LABORAL DE LA APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO

En el plazo máximo de diez (10) días habiles contados a partir de la formalización del contrato deberá realizarse el aviso previo a la autoridad laboral de la apertura del nuevo centro de trabajo que supone cada obra, exigido en el artículo 18 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
La presentación del documento de aviso previo se encomienda al contratista, con la asistencia, en su caso, del Coordinador de Seguridad y Salud.
Una copia de esta documentación sellada por la autoridad laboral deberá entregarse en el Ayuntamiento, exponiéndose el original u otra copia en la obra de forma visible.

El documento de aviso previo deberá actualizarse cuando se produzca algún cambio en la dirección de la obra, en el Coordinador de Seguridad y Salud, en el contratista o cuando se incorporen nuevos subcontratistas no previstos inicialmente, actualización que deberá realizar igualmente el contratista y que deberá comunicar al Ayuntamiento y a la autoridad laboral.

34.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá presentar en el plazo máximo de diez (10) días habiles, a contar desde la formalización del contrato, el correspondiente Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con el Estudio de Seguridad y Salud incluido en el Proyecto de Obras, en cumplimiento del artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

El Coordinador de Seguridad y Salud deberá llevar el libro de incidencias a que se refiere el artículo 13 del referido Real Decreto y remitir copia al Ayuntamiento de las incidencias que anote en él y, al finalizar la obra, un ejemplar de dicho Libro, aunque no contenga incidencia alguna.

Este Plan deberá ser informado por técnico competente y aprobado por el Ayuntamiento. Este Plan pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

35.- PLAN DE TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

En el plazo máximo de diez (10) días habiles a contar desde la fecha de formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar al Director de la Obra un Plan de tratamiento de los residuos de construcción y demolición que se vayan aproducir, tal y como prevé el artículo 5 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Todos los escombros y residuos que se generen como consecuencia de la ejecución de este contrato deberá ser tratados por el contratista con estricto cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y cualquier otra normativa medioambiental o residuos peligrosos que pudieran resultar de aplicación en el momento de ejecución de la obra.

Los escombros y demás residuos que genere la construcción deberán depositarse en un centro de tratamiento legalizado para este tipo de materiales.

Este Plan deberá ser informado por el Director de Obras y aprobado por el Ayuntamiento. Este Plan pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

EFECTOS DEL CONTRATO – EJECUCIÓN DEL CONTRATO

36.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las Cláusulas contenidas en el presente Pliego, al Proyecto de Obras y demás documentos contractuales, así como a las instrucciones que, en su caso, diere el Director de Obras.

LIBRO DE ÓRDENES, INCIDENCIAS Y COMUNICACIONES

Las instrucciones que el Director de Obra dé al Jefe de Obra o Delegado del contratista podrán hacerse de forma verbal pero deberán recogerse por escrito cuando se consideren relevantes o la contrata las incumpla al primer requerimiento verbal. El Jefe de Obra

firmará en todo caso cada instrucción o comunicación, si bien podrá reflejar en el Libro su disconformidad con la misma, aunque esta manifestación no le exime de cumplir la orden de servicio dada por el Director de Obra. La discrepancia entre la orden cursada por el Director de Obra y el Delegado del contratista será resuelta directamente por el órgano de contratación, en el plazo máximo de tres días.
En todo caso, las órdenes, instrucciones y comunicaciones que se anoten en el Libro de Órdenes carecerán de efectos modificatorios del contrato.
El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha de Comprobación del Replanteo y se cerrará el de Recepción de la Obra; llevará todas sus hojas numeradas y selladas.

DIRECTOR DE OBRA, DIRECTOR DE EJECUCIÓN Y COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD
Tal como se indica en el Proyecto de Obras aprobado, será Directora de Obra la Arquitecto Municipal Dª. Natalia Tomé Nivela; y Director de Ejecución el Arquitecto Técnico Municipal D. José Manuel Fernández Torroba.
El Coordinador en materia de Seguridad y Salud será nombrado y a cargo de la empresa, debiendo facilitar los datos al Ayuntamiento.

37.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO Y COMIENZO DE LAS OBRAS

En el plazo máximo de diez (10) días habiles a partir de la formalización del contrato y previamente al comienzo de las obras se efectuará la comprobación del replanteo de las obras hecho previamente a la licitación, levantándose Acta de Comprobación del Replanteo, en presencia del contratista o su representante, firmádose por éste y por el Director de la Obra en representación del Ayuntamiento, remitiéndose una copia al Departamento de Contratación y una copia al Departamento de Intervención.

Las obras darán comienzo al día siguiente de la firma del Acta de Comprobación del Replanteo de las mismas o, en su caso, de la notificación del acuerdo autorizando el inicio de las obras si hubo reservas al realizarse la comprobación del replanteo.

Si en el momento de comprobación del replanteo se constata la falta de disponibilidad de los terrenos, la inviabilidad del proyecto, o el contratista formula reserva al acto, quedará suspendida la iniciación de las obras, haciéndose constar en el Acta. El órgano de contratación adoptará acuerdo autorizando el comienzo de las obras una vez superadas las causas que motivaron la suspensión.

El retraso o incumplimiento en la realización de la comprobación del replanteo será causa resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP.

El plazo de ejecución de las obras será de dos meses, a contar a partir del día siguiente al del Acta de Comprobación del Replanteo si no tuviese reservas o, en caso contrario, al siguiente al de la notificación al contratista de la resolución autorizando el inicio de las obras.

38.- COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL DE LA APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO

En el plazo máximo de treinta (30) días habiles a contar desde el comienzo de las obras, el contratista deberá presentar ante la autoridad laboral para su sellado el documento de

comunicación de la apertura del centro de trabajo que supone la nueva obra, junto con el Plan de Seguridad y Salud y el Acta de Comprobación del Replanteo, que indica la fecha de comienzo de los trabajos.
Una justificación del cumplimiento de estos requisitos deberá presentarse al Ayuntamiento junto con la primera certificación de la obra y se mantendrá por el contratista una copia en la obra.

39.- GASTOS A ASUMIR POR EL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista los siguientes gastos:

- todos los gastos que resulten necesarios para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo
- tasas y toda clase de tributos, el IVA, los impuestos que por la realización de la actividad pudiera corresponder que graven la ejecución del contrato
- los de la publicidad de la licitación en los boletines oficiales y en el Perfil del Contratante
- los de formalización del contrato en escritura pública
- y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser estos repercutidos como partida independiente.

40.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a bienes patrimoniales o personales de terceros o de los propios trabajadores como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato
- el personal de la empresa adjudicataria dependerá exclusivamente de la misma, y ésta deberá cumplir las disposiciones vigentes en material laboral, fiscal, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
  El concesionario estará obligado a cumplir las obligaciones en materia de riesgos laborales, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento de todas las actuaciones que prevean comunicación exigida por la ley
- indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista
- comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento, a través del Director de Obra, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla.
- Designar un representante a pie de obra, que será persona titulada y dotada de las atribuciones necesarias para representar al adjudicatario, obligándose en su nombre para las órdenes e instrucciones que recibieran de la Dirección Técnica, comunicándolo al Director de Obra.
- Disponer para todo el tiempo de ejecución de la obra de los siguientes seguros:
  - seguro de Responsabilidad Civil en el que conste reflejada la actividad que coincida con el objeto del contrato, incluyendo las garantías de responsabilidad civil patronal y responsabilidad civil cruzada, así como la responsabilidad civil por daños causados a terceros y a los bienes del Ayuntamiento, recogiendo la condición del

Ayuntamiento como asegurado. El Ayuntamiento debe tener la condición de tercero en dicha póliza frente a responsabilidades derivadas del adjudicatario
  - seguro Todo Riesgo Construcción por el valor de la obra, sin iva, durante el período de ejecución
  - seguro de Accidentes de Convenio de los trabajadores
- Los contratos de trabajo del personal adscrito a la obra estarán a disposición del Ayuntamiento, en caso de que se reclamen
- Los vehículos, maquinaria y equipos adscritos a la obra deberán tener en vigor los seguros obligatorios exigidos legalmente, así como haber superado satisfactoriamente la inspección técnica que establezca la normativa aplicable

41.- PAGO DEL PRECIO.- CERTIFICACIONES DE OBRA Y ABONOS A CUENTA

El Director de Obra expedirá mensualmente en los primeros diez (10) días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período, sobre la base de las relaciones valoradas realizadas y tramitadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 147 a 149 del RGLCAP, cuyos abonos tendrán el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer aprobación y recepción de las obras que comprenden.

El Ayuntamiento tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra.

FORMA DE PRESENTAR LAS FACTURAS
Las facturas de importe de cinco mil euros (5.000 €) o superior deben presentarse por la Plataforma FACE.

Las facturas de importe inferior a cinco mil euros (5.000 €) podrán presentarse por la Plataforma FACE o por registro de entrada, acompañadas de una instancia general cumplimentada que permita identificar a la persona que la presenta.

Debe presentarse una ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada, cuando se trate de un nuevo proveedor o haya cambio en los datos bancarios, por registro de entrada.

Los modelos de instancia general y de ficha de mantenimiento de terceros se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento

42.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios, según el artículo 89 del TRLCSP, modificado por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, por la duración del contrato.

43.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO

No se prevén supuestos específicos de modificación del contrato, por lo tanto, sólo podrá modificarse por razones de interés público, y si queda justificado suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107 del TRLCSP.
La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este artículo no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a

introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
En cualquier caso, el procedimiento será el siguiente:
1º) propuesta de modificación del contrato, de oficio o a instancia del contratista, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren la modificación. En el caso que sea de oficio la deberá hacer el Director de Obra; en el caso que sea a instancia de parte, deberá emitir informe el Dirctor de Obra.
2º) audiencia del contratista por plazo de diez (10) días naturales, en el caso de propuesta de oficio
3º) Informe jurídico de la TAG de Contratación
4º) informe del Consejo Jurídico Consultivo de la Comunidad Valenciana cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, y cuando éste sea igual o superior a seis (6) millones de euros.
5º) fiscalización del gasto correspodiente
6º) acuerdo por el órgano de contratación. El acuerdo que adopte el órgano de contratación pondrá fin a la vía administrativa y será inmediatamente ejecutivo.

La modificación acordada por el órgano de contratación será obligatoria para el contratista.

FORMALIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN.-
La modificación del contrato deberá formalizarse en documento administrativo.

44.- SUBCONTRATACIÓN
El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, a no ser que el PCAP disponga lo contrario, o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.
Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación, si no figura ninguno en el PCAP.

El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento, a través del Director de Obra, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla.

45.- CESIÓN
En cuanto a la cesión del contrato, regirá lo indicado en el artículo 226 del TRLCSP, siendo a cargo del concesionario todos los gastos derivados de la cesión (cambios de titularidad, escrituras, liquidaciones, etc.).

46.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA
Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.
Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución, con imposición de nuevas penalidades.

Si el retraso es producido por motivos no imputables al contratista y éste ofrece cumplir sus compromisos concidiéndole una prórroga, se concederá por el Ayuntamiento un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Se considerarán:
INCUMPLIMIENTOS LEVES:
- los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites administrativos y/o para la ejecución de las obras cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% del plazo previsto para cada trámite
- los incumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes, siempre que no sean reiterativos y se subsanen a primer requerimiento por parte del Director de la Obra

INCUMPPLIMIENTOS GRAVES
- los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites administrativos y/o para la ejecución de las obras cuando este incumplimiento sea superior a un 50% e inferior a un 100% del plazo previsto para cada trámite
- los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la obra, incluida la falta de acatamiento que, en aplicación del mismo, diese el Coordinador de Seguridad y Salud, siempre que no implique riesgo directo para la salud o integridad física de los trabajadores
- cualquier incumplimiento en lo referente a las actuaciones medioambientales en la ejecución de la obra, subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación
- la desobediencia a las órdenes dadas por el Director de la Obra y/o Coordinador de Seguridad y Salud y reflejadas en el correspondiente Libro de Órdenes
- la reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del Director de la Obra y/o del Coordinador de Seguridad y Salud
- los incumplimientos de las obligaciones de conservación y policía durante el plazo de garantía
- la suspensión temporal no autorizada de la ejecución de las obras
- no notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal directivo
- la comisión de tres o más incumplimientos leves en el mismo año

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES
- los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servicio como criterios de valoración de las ofertas
- los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites administrativos y/o para la ejecución de las obras cuando este incumplimiento sea superior a un 100% del plazo previsto para cada trámite
- los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la obra que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores
- la comisión de tres o más incumplimientos graves en el mismo año

Las penalidades no podrán superar estas cantidades:
- incumplimientos leves: de entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación
- incumplimientos graves: de entre el 0,5% y el 0,9% del precio de adjudicación
- incumplimientos muy graves: de entre el 0,9% y el 1,5% del precio de adjudicación

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación, iva excluido, y se calculará la penalidad por cada infracción o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en este pliego.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presenten pliego para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato.

La imposición de penalidades será independiente de la obligación del contratista de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros de los daños y perjuicios que los incumplimientos que los motivan hayan causado, y del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES
Las penalidades se impondrán por el órgano de contratación, adoptado a propuesta del Director de Obra, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.
Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente iniciado de oficio a iniciativa del órgano de contratación, del Director de Obra o ante denuncia motivada formulada por cualquier funcionario.
En el expediente tramitado al efecto deberá calificarse el incumplimiento como leve, grave o muy grave.
En el expediente, con carácter previo a la resolución, se dará audiencia al contratista por un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

47.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO
El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

48.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS. ACTA DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de la prestación.

En el plazo máximo de un (1) mes desde la terminación de la obra se realizará, si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, la recepción, levantándose Acta de Recepción de las Obras, firmándose por el Director de la Obra, dándolas por recibidas, comenzando a contar a partir de esa fecha, el plazo de garantía de un año.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el Acta, y el Director de las Obras señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijándo un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere subsanado, podrá concedérsele un nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

A la recepción de las obras concurrirá el Director de la Obra y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Al Interventor Acctal. del Ayuntamiento le será comunicado la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

49.- CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS

Dentro del plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la firma del Acta de Recepción de las Obras, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

50.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

CAUSAS GENERALES

Son causas de resolución generales del contrato las indicadas en el artículo 223 del TRLCSP.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR DEMORA

También se podrá resolver el contrato por ejecución defectuosa y/o demora.

CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- las indicadas en el artículo 237 del TRLCSP
- si no se repone o amplía la garantía definitiva en la cuantía que corresponda después de haber hecho efectivas sobre la misma penalidades o indemnizaciones, en el plazo de quince (15) días hábiles desde la ejecución
- la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- el incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en el TRLCSP.

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

- la obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- el incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada, en cualquier caso, la garantía definitiva, sin perjuicio además de la incoación del correspondiente expediente de reclamación de daños y perjuicios a favor del Ayuntamiento.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
1º) propuesta de resolución del contrato, de oficio o a instancia del contratista, integrada por los documentos que justifiquen y describan. En el caso que sea de oficio la deberá hacer el Director de Obra
2º) audiencia del contratista por plazo de diez (10) días naturales, en el caso de propuesta de oficio
2º. Bis) audiencia del avalista o asegurador por plazo de diez (10) días naturales, si se propone la incautación de la garantía
3º) Informe jurídico de la TAG de Contratación
4º) informe del Consejo Jurídico Consultivo de la Comunidad Valenciana si se formula oposición por parte del contratista
5º) acuerdo de resolución del contrato por el órgano de contratación, que contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía. El acuerdo que adopte el órgano de contratación pondrá fin a la vía administrativa y será inmediatamente ejecutivo.

51.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un (1) año a contar a partir del día siguiente de la firma del Acta de Recepción de las Obras.

Durante dicho plazo cuidará el contratista de la conservación y policía de las obras ejecutadas.

Dentro del plazo de quince (15) días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el Director de Obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras.
Si fuere favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo los vicios ocultos, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva.
En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el Director de Obra procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Peñíscola, 2 de junio de 2016
La TAG de Contratación
Beatriz Palau Ferré

AYUNTAMIENTO PEÑÍSCOLA CONTRATACIÓN

PENÍSCOLA AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

ANEXO I
AVAL DE GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad, _____ con NIF/CIF _____ y domicilio a efecto de notificaciones _____ código postal _____, localidad _____ y en su nombre _____ con DNI/NIF _____

AVALA

A _____ con NIF/CIF _____ en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas de:

en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula _____ del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras: _____

Letras: _____

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

BASTANTEO DE PODERES POR FEDATARIO PÚBLICO[1]

[1] No basta con la legitimación de firmas. El Notario debe decir que tiene poder bastante para obligar a la Entidad de Crédito.

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la mercantil ....., con CIF nº ....., bajo su responsabilidad **DECLARA**:

Primero.- Que presenta oferta para participar en el proceso de licitación que se está tramitando en el Ayuntamiento de Peñíscola para adjudicar el **contrato de obras de ASFALTADO DE VIALES (expediente contratación nº 19/2016).**

Segundo.- Que acepta incondicionadamente las cláusulas del Proyecto de Obra aprobado en sesión de Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2016, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado, sin salvedad o reserva alguna.

Tercero.- Que dispone de los siguientes documentos, en la fecha de firma de la presente declaración, que se indican en la Cláusula 29 de este pliego, adecuados para optar a la presente licitación, referentes a:
- los que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador
- los que acrediten la personalidad y representación del apoderado de la empresa, en su caso
- los que acrediten la clasificación de la empresa

Cuarto.- Que no está incurso en prohibición de contratar, que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y al corriente de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Peñíscola.

Quinto.- Que los datos de contacto son:
- nombre
- número de teléfono
- dirección correo electrónico (obligatorio)
- dirección postal

Sexto (para empresas extranjeras).- Que se somete 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146 del TRLCSP, teniendo todos los documentos y cumpliendo todo lo indicado a la fecha de firma de la presente declaración, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Peñíscola, en el caso de que resulte propuesto como adjudicatario del presente contrato.

Firma y fecha

PENÍSCOLA AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

ANEXO III
OFERTA ECONÓMICA

D....., con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la mercantil ....., con CIF nº ....., enterado de la licitación que se está tramitando en el Ayuntamiento de Peñíscola para adjudicar el **contrato de obras de ASFALTADO DE VIALES (expediente contratación nº 19/2016),** y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en el Proyecto de Obras aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2016 y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente sin salvedad ni reserva alguna, realiza la siguiente oferta:

Primero.- Ejecutar el contrato por un importe de ..... €, más ..... € correspondientes al 21% de iva, resultando un total de ..... €.

Segundo.- Ofrece realizar las siguientes mejoras, sin conste alguno para el Ayuntamiento: Me

	Si	No	Nº m2
Mejora 1. Enarenado calles suburbano adoquinadas			
Mejora 2. M2 extra de asfaltado			..... m2 (max. 10.000 m2)
Mejora 3. Ejecución acera			..... m2 (max. 1.000 m2)
Mejora 4. Realización zanja alumbrado			
Mejora 5. Medidas de seguridad vial			

Firma y fecha