

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE "AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO DE PEÑÍSCOLA"

### I.- DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la ejecución de la siguiente obra: ampliación del pabellón polideportivo de Peñíscola.

El Proyecto de la Obra y Actividad y su Anexo han sido elaborados en febrero de 2014 por el Ingeniero Municipal D. Jorge Azuara Roca, y se han aprobado por Junta de Gobierno el 03/07/2014.

Por superar la cuantía del contrato los 350.000€, el Proyecto de Obras y Actividad se ha informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, en sentido favorable, en fecha 03.06.2014.

Las obras a realizar están contempladas en proyecto de obra y actividad y, a grandes rasgos, consisten en:

- Iluminación. Adecuación de la instalación actual y reforma de aquellos elementos degradados por el paso del tiempo.
- Extinción. Adecuación de toda la instalación al cumplimiento del código técnico de la edificación. Renovando todas las actuales instalaciones y adecuándolo a las exigencias del máximo aforo.
- Ventilación. Instalación de un sistema de ventilación apto para ventilar el local en usos habituales y extracción de humo en caso de incendios.
- Gradas. Instalación de las gradas retráctiles y adecuación de las existentes.
- Accesos y huecos de fachada. Renovación de los accesos y creación de nuevos, además de la construcción de huecos de fachada para la instalación de ventilación.
- Adecuación de aseos y vestuarios: creación de un módulo de aseos nuevo, para cumplir con el mínimo exigido por la reglamentación para un aforo de 546 personas, adecuación de los aseos y vestuarios para cumplir la normativa de accesibilidad y alquiler de espacios sanitarios portátiles adiciones para cubrir un aforo de 904 personas.
- Ignifugado de la estructura.

#### 2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Dicho objeto corresponde a los códigos de la nomenclatura CPV de la Comisión Europea (DOUE 15/03/2008) 45300000-0 (Trabajos de instalación en edificios), y de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea 2002 (CPA-2002) 45.3 (Trabajos de instalación de edificios y obras).

#### 3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución de esta obra se pretende legalizar el ejercicio de la actividad de polideportivo en la actual ubicación del polideportivo municipal.



#### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato se regirá por las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP)
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP)
- 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 (en adelante RD 817/2009)

Además tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).
- El Proyecto de Obras y su Anexo y su el Estudio de Seguridad y Salud, aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión de 03.07.2014.
- La oferta presentada por el licitador adjudicatario.
- El documento en que se formalice el contrato.
- El Plan de Seguridad y Salud que se apruebe.
- El Estudio de gestión de residuos.

En caso de contradicción entre pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá el primero.

#### **5.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

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 a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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 le 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 esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

#### **6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación que actúa en nombre de la Corporación es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas por Decreto del Alcalde nº 414/2011, de 13 de junio, publicado en el BOP de 18/06/2011.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.



## **7.- PERFIL DE CONTRATANTE**

La forma de acceder al Perfil de Contratante será a través de la página web del Ayuntamiento de Peñíscola: [www.peniscola.org](http://www.peniscola.org).

## **8.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

### Presupuesto de licitación

El presupuesto de licitación es el presupuesto global de la obra que figura en el Proyecto de Obras: 445.634,52€, IVA del 21% incluido, que corresponden a la ejecución de la obra 368.292,99€ y 77.341,53€ al IVA.

Dicho precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del IVA en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.

En dicha oferta se entenderán incluidos todos los gastos que de acuerdo con el presente Pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

### Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad, la competencia del órgano de contratación y la clasificación del contratista es de 368.292,99€.

## **9.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

Consta en el expediente documento de retención de crédito por importe de 445.634,52€ con cargo a la aplicación presupuestaria 150/61900.

## **10.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato tendrá una duración máxima de tres meses (90 días naturales), a contar desde el Acta de Comprobación del Replanteo de la obra. Se aplicarán sanciones diarias de 1.000 € por incumplimiento del plazo ofertado.

## **11.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

La tramitación del expediente será urgente, siguiéndose los trámites indicados en el artículo 112 del TRLCSP.

Motivación de la urgencia: este ayuntamiento no puede permitir que el ejercicio de la actividad en el pabellón polideportivo no esté legalizada siendo una instalación abierta al público y usada por multitud de vecinos; además, en el mes de septiembre comienza la temporada deportiva de varias competiciones, entre ellas, la de fútbol sala.

La dependencia que tramita el expediente es el Departamento de Contratación, siendo la persona responsable del mismo la TAG de Contratación, Beatriz Palau Ferré.

Los interesados podrán examinar la documentación del expediente en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica (964.48.00.50), consulta por fax (964.48.92.12) o correo electrónico ([contratacion@peniscola.org](mailto:contratacion@peniscola.org)).



Las partes del expediente que estén disponibles en soporte informático podrán ser consultadas igualmente en el Perfil de Contratante.

## **12.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, por lo que podrá presentar proposición todo empresario interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta varios criterios de valoración, todos ellos objetivos.

De las proposiciones recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo se deberá dejar constancia en el expediente.

## **13.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer todos los gastos de publicidad de la licitación en los boletines oficiales y en el Perfil de Contratante.

## **14.- GARANTÍAS EXIGIBLES**

- Provisional: No se exige.
- Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.
- Complementaria: En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad o fuere considerada desproporcionada o anormal, se exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, alcanzando la garantía definitiva un importe del 10% del presupuesto de ejecución de la obra, IVA excluido.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 96 del TRLCSP y bajo el régimen previsto en el artículo 97 del mismo.

La fianza de los contratistas deberá depositarse en la Tesorería municipal.

En el caso de que la garantía se constituya mediante aval, éste deberá estar bastantado por fedatario público, según modelo que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Peñíscola: [www.peniscola.org](http://www.peniscola.org)

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía indicado en este Pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista. La devolución se llevará a término en la forma indicada en el artículo 102 del TRLCSP.

En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la garantía.



En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

## **II.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN**

### **15.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS**

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este PCAP, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador solo podrá presentar una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones de los interesados se presentarán escritas a ordenador y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, enmiendas o tachaduras que impidan conocer exactamente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta.

### **16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMA Y CONTENIDO DE LOS SOBRES**

Las proposiciones para la licitación se presentará en dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que represente a la empresa licitadora.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente un índice explicativo del contenido del sobre.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (C/ Llandells nº 5), dando al presentador el justificante correspondiente.

De igual modo las proposiciones podrán ser presentadas por correo, dirigidas al Ayuntamiento de Peñíscola, C/ Llandells nº 5. 12598 Peñíscola, Castellón. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

### **SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

El sobre nº 1 contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación, que deberá ser original, copia autenticada por Notario o copia compulsada por el Ayuntamiento de Peñíscola u otro organismo oficial:

#### **1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica**



- Personas físicas: DNI o el documento que haga sus veces, y alta en el régimen de autónomos.
- Personas jurídicas: escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: inscripción en los Registros o presentación de certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Empresas extranjeras: informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además deberá acompañarse informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.
- Disposición común a las empresas extranjeras: Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, deberán presentar una declaración de someterse 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 corresponder al licitante.
- Las Uniones Temporales de Empresarios: además de la documentación arriba mencionada, acreditativa de su personalidad y capacidad, dependiendo del tipo de personas que constituyan la UTE, deberán aportar el escrito indicado en el apartado 3) de esta Cláusula.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro del objeto que, a tenor de sus Estatutos, les sean propios.

## **2) Documentos acreditativos de la representación**

La escritura de poderes a favor de quien o quienes representen a la mercantil licitadora, junto con el DNI o documento equivalente del apoderado o apoderados.

## **3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas**

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la UTE. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

En caso de resultar adjudicataria, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo para la formalización del contrato.

La duración de la UTE deberá extenderse hasta la devolución de la garantía definitiva del contrato.



**4) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.** Se podrá acreditar por uno o varios de los medios indicados en el artículo 75 TRLCSP.

**5) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional.** Se podrá acreditar por uno o varios de los medios indicados en el artículo 76 TRLCSP.

**6) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social,** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, por alguno de los medios del artículo 73.

#### **7) Datos de contacto**

Todos los licitadores deberán indicar una dirección de correo electrónico puesto que las comunicaciones, requerimientos y notificaciones se realizarán por medios informáticos.

Asimismo señalarán un domicilio a efectos de notificaciones por correo ordinario.

También deberán indicar un número de teléfono y el nombre de la persona de contacto.

#### **8) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social**

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de personas con discapacidad, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que, en el momento de presentar la proposición, tenga un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato

- empresas que, contando con 50 ó más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

Los licitadores que hubieran concurrido a una licitación anterior en este Ayuntamiento y hubieran aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos indicados, y no la hubieran retirado, estarán exentos de presentar los documentos ya



presentados señalados en los apartados precedentes, debiendo en este caso acompañar una declaración responsable suscrita por el licitador que señale la licitación en la que se presentaron y la vigencia de los expresados documentos. Si alguno de dichos documentos hubiere sufrido variación, deberá acompañarlo en la forma señalada.

**9) La acreditación de la personalidad jurídica, representación, solvencia económico-financiera y técnica o profesional, declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar y estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social se podrá realizar mediante la presentación de Certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana de clasificación como empresa de obras, acompañado de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación y que la clasificación está vigente.**

**La presentación de la documentación de este apartado exime de presentar la de los apartados 1, 2, 4, 5 y 6 de esta Cláusula.**

Los licitadores que hubieran concurrido a una licitación anterior en este Ayuntamiento, que hubieran aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos anteriormente indicados, y no la hubieran retirado, estarán exentos de presentarlos debiendo, en este caso, acompañar una declaración responsable suscrita por el licitador en la que señale la licitación en la que se presentó y la vigencia de los expresados documentos. Si alguno de dichos documentos hubiere sufrido variación deberá acompañarlo en la forma señalada.

### **SOBRE Nº 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICO-TÉCNICA**

Contendrá los criterios de valoración cuantificables de forma automática (**CRITERIOS OBJETIVOS**), estos son:

- 1) PRECIO**, indicándose el precio por el que se ejecutará la obra, debiendo indicar el importe total con el IVA incluido, y los importes desglosados: presupuesto de la contrata y el IVA, siendo el presupuesto máximo de licitación 445.634,52€, IVA del 21% incluido
- 2) PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**, indicándose el tiempo en días naturales, siendo el máximo 90 días naturales
- 3) MEJORAS OBJETIVAS**, indicándose de las siguientes las que se van a realizar:
  - a) Reparación del parquet y colocación del escudo del ayuntamiento en círculos central.**
  - b) Instalación de un marcador extra.**
  - c) Reubicación de la megafonía.**
  - d) Sustitución de las canastas laterales.**

Explicación de las mejoras facilitada por el departamento de Deportes:

— **Mejora 3.a. Reparación del parquet y colocación del escudo del ayuntamiento en círculos central.** La pista del parquet del pabellón tiene tres zonas muy dañadas por la entrada de agua que requieren sustituir las láminas de acabado, así como la súbese.

Zona 1 de 10,50 x 2,20m

Zona 2 de 3,90 x 2,70 m





### Zona 3 de 4,70 x 2,60m

A su vez conviene dar un lijado/acuchillado de la superficie en general (dimensiones 45,60x31,50m), con su correspondiente repintado de líneas y barnizado para el acabado final.

Colocación del escudo del ayuntamiento en círculo central cubriendo toda la superficie del círculo central de la pista del pabellón de 350cm de diámetro, hay que colocar un vinilo adhesivo, con el escudo de la ciudad y debajo el nombre "PEÑÍSCOLA" orientado de vista hacia la grada.

- **Mejora 3.b. Instalación de un marcador extra.** Dado que los banquillos de los jugadores estarán en el lateral opuesto a la grada, y el marcador electrónico existente está orientado de vista hacia la grada, los integrantes de los equipos no pueden ver con facilidad el tiempo y el tanteo del partido.

Será necesario instalar un marcador extra encima de la grada, orientado vista hacia el otro lateral donde estarán los banquillos, que tendrá que estar sincronizado con el marcador existente actualmente, para que desde la misma consola de control se ponga en marcha y se pare el tiempo de forma simultánea, así como la anotación del tanteo.

Este marcador deberá tener cuanto menor cuatro dígitos para el tiempo y dos dígitos para cada uno de los dos tanteos (local y visitantes) todos ellos de una altura mínima de 15 cm visibles a mínimo 40m.

- **Mejora 3.c. Reubicación de la megafonía.** Ver punto 7.10 del proyecto de obra y actividad. La megafonía actual que consta de 4 altavoces se encuentra localizada en la parte alta de la grada sobre los pilares de la pared. Se plantea como mejora reubicar los altavoces sobre los pilares de la pared del otro lateral para que se orienten hacia la grada donde el sonido rebotará menos y se ajuste la ecualización para que se escuche correctamente. Otra alternativa es colocar la megafonía central colgada del techo del pabellón.

- **Sustitución de las canastas laterales.** En ambos laterales, actualmente hay dos canastas de baloncesto que se usan en los dos campos transversales de la pista. Sobre todo en la parte de la grada donde van a colocarse los graderíos extensibles extra, facilitaría la instalación y uso, si estas canastas que son de pie al suelo se sustituyesen por unas colgantes del techo. En este sentido, la mejora vendrá por cambiar las cuatro canastas por unas de tipo colgantes monotubulares contemplando la preferencia de elevación eléctrica con motorreductor. Será imprescindible que los tableros sean regulables a la altura de minibasquet y básquet.

El contenido del Sobre nº 2 será el Anexo I que se acompaña a este Pliego administrativo, cumplimentado.

## 17.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el plazo de 13 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP, en horario de 9 a 14 horas. Dicho plazo deberá constar en el anuncio publicado de licitación.

De coincidir el último día de presentación de proposiciones en sábado, domingo o festivo, el plazo de presentación quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.



Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del Proyecto de Obras, sin salvedad o reserva alguna. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

### **18.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Conforme a lo previsto en los artículos 147 y 150 del TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Precio: 50 puntos máximo.**  
Se otorgará 50 puntos al precio más bajo, y al resto se les calculará la puntuación de forma proporcional.
- 2) Plazo de ejecución de la obra: 10 puntos máximo.**  
Se otorgará 10 puntos al plazo más corto, y al resto se les calculará la puntuación de forma proporcional.
- 3) Mejoras objetivas: 40 puntos máximo.**  
Se puntuarán las que se vayan a realizar por el adjudicatario sin coste alguno para el Ayuntamiento.
  - a) Reparación del parquet y colocación del escudo del ayuntamiento en círculos central: máximo 16 puntos.**
  - b) Instalación de un marcador extra: máximo 11 puntos.**
  - c) Reubicación de la megafonía: máximo 8 puntos.**
  - d) Sustitución de las canastas laterales: máximo 5 puntos.**

En caso de duda, la Mesa de Contratación podrá pedir la aclaración del contenido del sobre nº 2, sin que ello suponga para el licitador la posibilidad de modificar o alterar la oferta presentada.

### **19.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- El Presidente, que será el Alcalde, D. Andrés Martínez Castellá, o concejal en quien delegue.
- La Secretaria de la Mesa, que será la Técnico de Administración General adscrita al Departamento de Contratación. En su defecto, será designada por el Presidente, de entre los funcionarios administrativos afectos al Departamento de Secretaría.
- Vocales:
  - El Secretario Municipal, D. Alberto J. Arnau Esteller y como suplente D<sup>a</sup>. Rosa Martínez Planes, TAG de Gestión Administrativa.
  - La Interventora Municipal, D<sup>a</sup> María Teresa Sanahuja Esbrí, y como suplente el administrativo del departamento de Intervención, D. Ramón Rovira Castillo.
  - El Concejal-Delegado de Urbanismo.
  - La Arquitecta Municipal.

A sus reuniones podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto.



Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos Vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

## **20.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

Concluido el plazo de presentación de ofertas, por el Responsable del SAC se emitirá informe de las proposiciones presentadas en plazo.

La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre nº 1, en sesión no pública.

Previamente a la constitución de la Mesa se efectuará la apertura de los Sobres nº 1 por la Secretaria de la Mesa, que certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

En la sesión de la Mesa en la que se proceda a la calificación de la documentación administrativa del Sobre nº 1, el Secretario de la Corporación –Vocal de la Mesa de Contratación–, realizará los bastantes de oficio, comprobando que los empresarios cuentan con la habilitación empresarial o profesional necesaria para la realización de la prestación objeto del contrato, debiendo estar comprendida la prestación en su objeto social.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante correo electrónico o fax, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo subsanen o corrijan, presentando la documentación ante la Mesa de Contratación en el Registro General. Para poder practicar la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, los licitadores deberán hacer constar en su documentación (Sobre nº 1) una dirección de correo electrónico o un número de fax.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

De lo actuado se extenderá la correspondiente acta.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

## **21.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

Todas las sesiones públicas de apertura de plicas serán en la Sala de Juntas del edificio del Ayuntamiento sito en la Plaza del Ayuntamiento nº 1.

Habrá una única sesión pública de apertura de proposiciones.

Se procederá a la apertura de los Sobres nº 2, en acto público, a las 13:00 horas, el tercer día hábil siguiente a aquél en que finalice la presentación de proposiciones. En el caso de que el tercer día hábil coincida en sábado, se trasladará la apertura pública al siguiente día hábil.

El acto de apertura de las proposiciones comenzará dándose lectura al anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el informe expedido por el Responsable del SAC, hecho lo cual se hará público el número de proposiciones recibidas y el nombre de



los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan del informe expedido por el Responsable del SAC de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido de ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, en el Perfil de Contratante, la reanudación del acto público, una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

Seguidamente la Secretaria de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en los Sobres nº1, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y las causas de inadmisión de éstas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y el Sobre nº 2 que la contenga no podrá ser abierto.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que tengan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente se procederá a abrir y leer el contenido de los Sobres nº 2, que se remitirán al Arquitecto Municipal para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita un informe puntuando los criterios objetivos.

Rechazo de proposiciones: si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada; pudiendo rechazar todas las proposiciones presentadas si ninguna de ellas ofrece las suficientes garantías para prestar el servicio.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Una vez recibido el informe del Arquitecto Municipal de valoración de los criterios objetivos en el Departamento de Contratación, si del informe se deduce que alguna de las proposiciones se encuentra en situación de baja temeraria, se convocará a la Mesa de Contratación en acto no público para tratar el asunto y, si se identifica una proposición como temeraria, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, debiendo solicitarse informe al Arquitecto Municipal.



Seguidamente se procederá a la convocatoria de la Mesa de Contratación en acto público para que proceda a clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, sumando las puntuaciones obtenidas en los diferentes criterios de valoración, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En el supuesto de resultar empate en la mayor puntuación, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

En caso de persistir el empate, tendrá preferencia la proposición que haya obtenido mayor puntuación en el criterio que más valoración tenga asignada (precio) y, si aún así persiste dicha igualdad, se continuará sucesivamente por el siguiente orden de los criterios de valoración (plazo ejecución obra – mejoras objetivas).

La Mesa determinará la oferta económicamente más ventajosa, formulando la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, e invitando a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto, y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación podrá celebrar cuantas sesiones no públicas considere necesarias para deliberar.

Concluido cada uno de los actos, la Secretaria de la Mesa levantará Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

## **22.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados,



requerirá la documentación indicada en el artículo 151 del TRLCSP al licitador que haya presentado la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Si el órgano de contratación optase por adjudicar el contrato a una empresa que su proposición esté en baja temeraria, ésta deberá presentar una garantía complementaria a la definitiva del 5% del importe total de adjudicación del contrato, alcanzando la garantía definitiva un 10% del precio total del contrato.

En todo caso se considerarán ofertas desproporcionadas o anormales (bajas temerarias) aquellas que ofrezcan una reducción en el precio superior al 20% y/o ofrezcan un plazo de ejecución de la obra inferior a 45 días naturales.

### **23.- 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 de la adjudicación 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.

## **III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **24.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

La Junta de Gobierno Local deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego administrativo.



La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores con el contenido indicado en el artículo 151.4 del TRLCSP y se publicará en el Perfil de Contratante.

## **25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**

En concreto, la documentación a presentar será la mencionada a continuación:

- **Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.**  
La prueba podrá realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, estos son: testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- **Resguardo de la garantía definitiva exigida.**
- **Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria,** acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.
- **Certificación expedida por la Seguridad Social,** acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP.
- **La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Peñíscola** en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas. Esta acreditación se podrá realizar de oficio por el propio Ayuntamiento, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

## **26.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores, el documento administrativo de formalización del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al mismo se unirá un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Proyecto de Obras.

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 constitución de la misma.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Junta de Gobierno Local podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe del 3% del precio de licitación del contrato, IVA excluido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.



#### **27.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato no incluye revisión de precios debido a su duración, tal como se establece en el artículo 89.1 del TRLCSP.

#### **28.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación, toda la documentación administrativa de las ofertas que no resulten adjudicatarias será devuelta a los licitadores, siendo a su costa los gastos que esta devolución puedan suponer.

### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **29.- INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS**

Corresponde al Director de la Obra y, en su caso, al Responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia, la interpretación técnica del Proyecto de Obras y la facultad de dictar las órdenes para su desarrollo.

El contratista no podrá aducir, en ningún caso, indefinición del Proyecto. Si a su juicio adoleciese de alguna indefinición deberá solicitar por escrito del Director de la Obra la correspondiente definición con la antelación suficiente a su realización, quien deberá contestar a la citada solicitud.

#### **30.- RESPONSABLE DEL CONTRATO, DIRECCIÓN DE LA OBRA Y DELEGADO DE LA OBRA**

El órgano de contratación podrá designar una persona Responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

El Director de Obra que se designe por el órgano de contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las Obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

El Delegado de obra del contratista deberá ser un técnico titulado, designado por el contratista, aceptado por el Ayuntamiento, con experiencia acreditada en obras de similar naturaleza a las que son objeto de este contrato.

#### **31.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO**

En el plazo no superior a 15 días desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionales, se procederá, en presencia del contratista, a efectuar la Comprobación del Replanteo, realizado previamente a la licitación, extendiéndose Acta del resultado, que será firmada por ambas partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del TRLCSP, y en los artículos 139, 140 y 141 del RGLCAP.

Cuando, a juicio del facultativo Director de las Obras, y sin reserva por parte del contratista, el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, se dará por el Director de la Obra la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el Acta extendida, de cuya autorización quedará notificado el





contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde la firma del Acta de Comprobación del Replanteo.

### **32.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en desarrollo del Estudio de Seguridad y Salud que consta en el expediente, dentro del plazo de 8 días desde la formalización del contrato, debiendo ser aprobado por la Junta de Gobierno Local antes del inicio de la obra.

### **33.- CERTIFICACIONES**

El Director de Obra expedirá mensualmente una certificación de las obras realizadas en el mes anterior sobre la base de las relaciones valoradas realizadas y tramitadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 147 a 149 del RGLCAP. Estas certificaciones mensuales se expedirán aunque en algún mes no se haya realizado unidad de obra alguna, reflejándose el importe 0 €. Las certificaciones mensuales, con la conformidad del contratista serán presentadas, junto con la factura correspondiente expedida por el contratista, en el Ayuntamiento, por registro de entrada, para su tramitación.

### **34.- RÉGIMEN DE PAGOS**

El pago se efectuará mediante certificaciones mensuales de los trabajos efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en los artículos 216 y 232 del TRLCSP y 147 y siguientes del RGLCAP.

### **35.- SEÑALIZACIÓN DE OBRAS**

El contratista está obligado a instalar, a su costa, las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la dirección acerca de instalaciones de señales complementarias o modificación de las que haya instalado.

Los gastos que origine la señalización serán de cuenta del contratista.

### **36.- COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL DE LA APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO**

Antes del comienzo de las obras el contratista deberá presentar ante la autoridad laboral (Delegación Provincial de Trabajo) para su sellado, el documento de comunicación de APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO que supone la nueva obra, junto con el Plan de Seguridad y Salud.

Justificación del cumplimiento de estos requisitos deberá presentarse al Ayuntamiento y se colocará por el contratista una copia en la obra.

### **37.- RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN**

Todos los escombros y residuos que se generen como consecuencia de la ejecución de este contrato deberán ser tratados por el contratista con estricto cumplimiento de lo establecido en el RD 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.

### **38.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS. CONDICIONES SOCIALES Y/O MEDIOAMBIENTALES DE EJECUCIÓN**

#### NORMAS GENERALES

La ejecución material de las obras se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y con seguimiento del Proyecto de Obras que las define, aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas constructivas, y conforme a las instrucciones que en interpretación del Proyecto diesen al contratista el Director de la Obra y/o el Responsable del Contrato.

En la ejecución deberá respetarse íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en el momento de ejecución de las obras en materia laboral, de seguridad y salud, seguridad industrial, seguridad vial y protección y gestión medioambiental. Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo el Ayuntamiento suspender el pago de las certificaciones hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

La contrata debe mantener la obra limpia y suficientemente ordenada en todo momento, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Obra. Retirárá todo el material inservible y colocará debidamente el material de obra.

#### 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, 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 por el Responsable del Contrato o directamente por el órgano de contratación si no existiese aquél, en el plazo máximo de 3 días hábiles.

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 día de la recepción de las obras, llevará todas sus hojas numeradas y selladas.

#### AFECTACIÓN A REDES, SERVICIOS Y BIENES PÚBLICOS

Si las obras afectasen de algún modo a las redes de suministro de agua potable, jardines, red semafórica, sistema viario u cualquier otro servicio o bien público, con independencia de las medidas que se prevean en el Proyecto, se pondrá por parte del contratista en conocimiento de los titulares responsables de los servicios afectados antes de su inicio, al objeto de tener en cuenta su criterio para precisar las medidas oportunas para que los servicios y bienes, y sus usuarios, se vean afectados lo menos posible.

Serán por cuenta del contratista la realización, conservación, reposición y arreglo de los accesos necesarios para la ejecución de la obra, tanto referentes a vías públicas y/o privadas, así como la tramitación de los permisos que para ello tuviera que obtener de los



organismos competentes para su utilización, ya sea para maquinaria de la obra propia y/o contratada directa o indirectamente a través de subcontratación para la ejecución de los trabajos propios del presente contrato.

#### MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTAL

Todos los trabajos de ejecución de las obras se realizarán adoptando los protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles. Especialmente se deberán respetar los criterios siguientes:

- Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria para la ejecución de la obras.
- Se realizará la limpieza de maquinaria y equipos con productos no contaminantes y en lugares adecuados para ello.
- Los materiales de construcción, tierras y residuos se depositarán en un espacio habilitado al efecto para ello, donde se colocará una barrera de control de sedimentos.
- Se adoptarán las medidas precisas para minimizar los ruidos y vibraciones que puedan ocasionar molestias a los vecinos y trabajadores, realizando los trabajos que impliquen estos inconvenientes en horarios compatibles con los normales de descanso de los ciudadanos.
- Los residuos que genere la obra se deberán tratar de acuerdo con el RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Los materiales susceptibles de reciclado se depositarán en contenedores independientes para facilitar su tratamiento.

Los incumplimientos del contratista en materia medioambiental serán considerados faltas graves y muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en este Pliego.

#### **39.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

El adjudicatario de las obras deberá adoptar, en todo momento, las medidas de seguridad y salud precisas para garantizar que la ejecución de las obras no ocasione daños o perjuicios a personas y/o bienes y, en todo caso, las previstas en el Estudio de Seguridad y Salud y en el Plan de Seguridad y Salud.

Las obras estarán convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes. Se dará cuenta al Coordinador de Seguridad y Salud de forma periódica, de las medidas de seguridad, protección y señalización adoptadas en este sentido.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requieren la ejecución de la obra, en los términos previstos en la legislación vigente. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil. No obstante, la cobertura de dicha póliza no determina el límite de la responsabilidad que ha de asumir el contratista, sino que ésta alcanza todos los daños y perjuicios en los que se cifre dicha responsabilidad.

Cualquier incumplimiento del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo, o de las medidas de seguridad de las obras para evitar daños, será considerado incumplimiento contractual grave o muy grave de acuerdo con lo previsto en este Pliego.



#### **40.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen -por sí o por personal o medios dependientes del mismo- a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración o como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado, será responsable la Administración o el autor del proyecto, respectivamente, dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, se pronuncie sobre a cual de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

#### **41.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA**

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución de las obras que se indica en este Pliego, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si las obras sufrieren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

#### **42.- SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de la obra.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículos 227 y 228) y en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, Reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del



50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

#### **43.- GASTOS A CUENTA DEL CONTRATISTA**

Serán a cargo del contratista todos los gastos a que se alude en este Pliego y en general todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato. A título meramente indicativo, entre estos costes, se incluyen los siguientes:

- a. Gastos necesarios para presentar la oferta: estudio de la obra por técnicos, fotocopias, gastos de correo o mensajería, etc.
- b. Gastos de constitución y mantenimiento de las garantías que se exijan.
- c. Gastos de formalización del contrato en documento público si se solicita por el adjudicatario, que serán abonados directamente por éste al fedatario público.
- d. Costes de redacción, tramitación y cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en la obra, incluida la comunicación a la autoridad laboral sobre la apertura del centro de trabajo.
- e. Costes materiales de ejecución de las obras, incluyendo materiales, maquinaria, casetas de obra, mano de obra (salarios, seguros sociales, etc.), sus traslados y mantenimiento a pie de obra.
- f. Los gastos derivados del seguimiento y coordinación general de la ejecución del contrato, de las medidas de seguridad y calidad de las actividades y el control de las mismas, a excepción de los honorarios del Director de Obras y el Coordinador de Seguridad y Salud que serán a cargo del promotor.
- g. Vigilancia y seguridad durante la ejecución de las obras y durante el período de garantía.
- h. Conservación, reposición y arreglo de los accesos necesarios para la ejecución de la obra y, en su caso, ejecución de los mismos.
- i. Indemnizaciones y gastos por ocupaciones temporales de terrenos, cortes o desvíos de tráfico u otras actuaciones necesarias para facilitar la ejecución de las obras o reducir las molestias derivadas de las mismas a los ciudadanos.
- j. Controles de calidad de las obras impuestos en este Pliego u ofertados por el adjudicatario.
- k. Gastos de vigilancia y cumplimiento de las medidas de control medioambiental.
- l. Seguros de responsabilidad civil, de riesgos de la construcción y cualquier otro que sea necesario o se estime conveniente para garantizar los riesgos derivados de la ejecución de las obras y de su conservación.
- m. gastos de publicidad de la licitación en los boletines oficiales y en el Perfil de Contratante.

#### **44.- PENALIDADES**

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

##### **a) Por cumplimiento defectuoso en general**

Como regla general su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.



Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de las obras.

#### **b) Por incumplimiento del plazo de ejecución.**

Siendo el plazo de ejecución un criterio muy importante en esta obra, de ahí que se haya optado por la tramitación urgente del expediente, por cada día de retraso en el plazo ofrecido por el contratista se impondrán penalidades diarias de 1.000 €, en base al artículo 212.4 del TRLCSP.

Para la justificación de esta cuantía se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) la importancia del criterio del plazo, para que el aparcamiento pueda estar en funcionamiento para el verano 2013
- b) puesto que cuando se alcanza con las penalidades diarias por demora el 5% del precio del contrato el órgano de contratación puede resolver el mismo, y siendo el 5% de 338.831,22 €, 16.941,56 €, se toma como referencia esta cantidad.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule las alegaciones que estime oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por el órgano de contratación y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

#### **45.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en el artículo 103 del RGLCAP.

### **V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **46.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato de obras suscrito al amparo del presente Pliego por el Ayuntamiento se extingue por cumplimiento del mismo con la completa ejecución de las obras proyectadas, o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en este Pliego. La extinción por cumplimiento implica la recepción de las obras, un plazo de garantía de éstas y su liquidación final; la extinción por resolución anticipada requiere la tramitación del expediente contradictorio.



#### **47.- LIMPIEZA GENERAL Y DESESCOMBRO DE LA OBRA**

Terminada la obra el contratista realizará una limpieza total de la misma y de su entorno, de manera que el día que se indique pueda ocuparse y ponerse en funcionamiento, sin ningún estorbo ni limpieza suplementaria. En dicha limpieza se considera incluida la retirada de todos los materiales sobrantes y la suciedad que haya podido originar cualquier empresa que haya participado en la ejecución de la obra.

Las instalaciones fijas o maquinaria imprescindibles hasta el final de la obra deberán retirarse en el plazo de 5 días naturales desde la recepción, dejando los terrenos completamente limpios y libres de todo estorbo. Transcurrido este plazo el Ayuntamiento podrá hacer dicha retirada y limpieza con otra empresa, deduciendo a la contrata este importe y sin que pueda la misma exigir daños que por esta causa hayan sufrido dichos materiales, aun cuando ello suponga la ruina de lo allí dejado por la contrata.

#### **48.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 235 del TRLCSP y en los artículos 163 y siguientes del RGLCAP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

1ª) El despeje final de las obras, debiendo el contratista haber restituido a su situación inicial las zonas afectadas por las obras y no ocupadas por ellas.

2ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato

3ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.

4ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

#### **53.- PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía será de UN AÑO, a contar desde la recepción de las obras.

Durante este plazo se aplicará lo establecido en el artículo 167 del RGLCAP en cuanto a las obligaciones del contratista, así como lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquél los trabajos necesarios para la conservación de la obra.

Todos los gastos que se ocasionen por la conservación de las obras durante el período de garantía serán de cuenta del contratista no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto. Se exceptúan los daños ocasionados en la obra por fuerza mayor, que serán soportados por la Corporación, si bien ésta tendrá la facultad de exigir al contratista que realice las obras de reparación.

#### **49.- INVENTARIO DE LAS OBRAS REALIZADAS**

Recibidas las obras que sean inventariables, la Dirección facultativa emitirá, junto con el Acta de Recepción, un estado de dimensiones y características de la obra ejecutada que la defina con detalle y su estado en el momento de recepción, que remitirá al Departamento administrativo correspondiente el documento para su inventario, junto con los demás documentos reglamentariamente exigidos.


#### **50.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción del contrato de obras al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa y, una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales con fuero en el municipio de Peñíscola. La



conurrencia a procedimientos de adjudicación de estos contratos supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

Peñíscola, 14 de julio de 2014  
SECRETARIO GENERAL



Señor J. Arnau Esteller





### ANEXO I

D..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... provisto de NIF nº ..... en nombre propio o en representación de la mercantil ..... con domicilio social en ..... provista de CIF nº ..... conforme ha quedado acreditado mediante la documentación presentada, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Proyecto de Obras que regulan la contratación, mediante procedimiento abierto, convocado para adjudicar las obras de **"AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO DE PEÑÍSCOLA"**, se compromete a efectuarlas en la forma determinada en el Pliego administrativo y en el Proyecto de Obras:

- 1) Por el precio de ..... €, IVA del 21% incluido, de los que corresponden .....€ a la ejecución de la obra y .....€ al IVA.
- 2) En el plazo de ..... días naturales
- 3) Ejecutando las siguientes mejoras, sin coste alguno para el Ayuntamiento (señalar con una X las que se vayan a realizar):

a. Reparación del parquet y colocación del escudo del ayuntamiento en círculos central.	
b. Instalación de un marcador extra.	
c. Reubicación de la megafonía.	
d. Sustitución de las canastas laterales.	

Lugar, fecha y firma