

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE “MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA URBANIZACIÓN FONT NOVA DE PEÑÍSCOLA”**

OBRAS FINANCIADAS CON EL FONDO ESTATAL PARA EL EMPLEO Y LA SOSTENIBILIDAD LOCAL, CREADO POR EL RDL 13/2009, DE 26 DE OCTUBRE

**CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

	Número de expediente	<b>5/2010</b>
1	Objeto del contrato	<b>Obras de mejora de la eficiencia energética del alumbrado público en la urbanización Font Nova de Peñíscola</b>
3	Código de clasificación	<b>CPV: 45316100-6 (Instalación de equipo de alumbrado exterior)</b>
12	Dependencia que tramita el expediente	<b>Contratación (Secretaría)</b>
12	Tramitación del expediente	<b>Urgente</b>
13	Procedimiento de adjudicación	<b>Negociado sin publicidad</b>
9	Presupuesto de licitación máximo	<b>96.510,54 €, IVA incluido (16%) Principal: 83.198,74 € IVA (16%): 13.311,80 €</b>
10	Aplicación presupuestaria	<b>Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, creado por el RDL 13/2009 Aplicación presupuestaria: 9200-61900 del Presupuesto General Municipal de 2010</b>
33	Revisión de precios	<b>No procede</b>
21	Solvencia económico-financiera y técnica o profesional	<b>La indicada en el presente Pliego</b>
22	Plazo y horario de presentación de proposiciones	<b>Hasta el 13/09/2010, incluido Horario: de 9 a 14 horas</b>
24	Variantes	<b>No se admiten</b>
19	Garantía provisional	<b>No se exige</b>
19	Garantía definitiva	<b>5% del precio de adjudicación, excluido el IVA</b>
21 y 23	Criterios de adjudicación	<b>CRITERIOS SUBJETIVOS (Sobre nº 2) 1) Mejoras: 50 puntos a) calidad equipos: 15 puntos b) adecuación y reposición: 35 puntos CRITERIOS OBJETIVOS (Sobre nº 3) 1) Precio: 30 puntos 2) Volumen mano obra: 20 puntos</b>
27	1ª sesión pública, apertura sobres nº 2	<b>El 20/09/2010, a las 13:00 horas</b>
11	Plazo de ejecución	<b>DOS meses, a partir del Acta de Comprobación del Replanteo de la Obra La obra debe estar totalmente terminada a fecha 31/12/2010</b>
58	Plazo de garantía de la obra	<b>Un año, a partir del Acta de Recepción de las Obras</b>
	Publicidad	<b>Perfil de Contratante y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento</b>





## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE “MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA URBANIZACIÓN FONT NOVA DE PEÑÍSCOLA”**

OBRAS FINANCIADAS CON EL FONDO ESTATAL PARA EL EMPLEO Y LA SOSTENIBILIDAD LOCAL, CREADO POR EL RDL 13/2009, DE 26 DE OCTUBRE

### **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto la ejecución de la siguiente obra “Mejora de la eficiencia energética del alumbrado público en la urbanización Font Nova de Peñíscola”, consistente en implementar un sistema de telecontrol para gestionar y optimizar la energía consumida y dotar a la citada zona de un nivel de iluminación adecuado.

En la Memoria valorada se describen las características de los viales de dominio público, el sistema de iluminación actual y la descripción de los equipos a instalar.

Siempre que en la Memoria se haga referencia a una marca deberá entenderse a la indicada o equivalente.

Las condiciones de la ejecución de la obra figuran en la Memoria Valorada redactada por el Ingeniero Industrial Municipal D. Jorge Azuara Roca, y aprobada por Junta de Gobierno Local en sesión de 21/01/2010.

La misma reúne los requisitos de los artículos 2, 9 y 10 del Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

#### **2.- NATURALEZA DEL CONTRATO**

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 19.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, calificándose como contrato de obras, según lo previsto en el artículo 6 del citado texto legal, así como en el Anexo I.

#### **3.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Dicho objeto corresponde al código de la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea 45316100-6 (Instalación de equipo de alumbrado exterior).

#### **4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO**

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en adecuar la instalación de alumbrado público en la Urbanización Font Nova con el fin de implementar un sistema de telecontrol para gestionar y optimizar la energía consumida y dotar a la citada zona de un nivel de iluminación adecuado.

#### **5.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)
- 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), en lo que no se oponga a la LCSP.



- 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)
- Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local
- Resolución de 02/11/2009 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial por la que se aprueba el modelo para la presentación de solicitudes y las condiciones para la tramitación de los recursos librados con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local
- Resolución de 20/01/2010 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial por la que se publica el modelo y las condiciones técnicas del cartel anunciador que debe instalarse en las obras financiadas con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local
- Resolución de 11/03/2010 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial por la que se aprueban los criterios para disponer de los recursos librados y los requisitos de justificación de los Proyectos de inversión y las actuaciones de interés social financiadas con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local
- Resolución del Secretario de Estado de Cooperación Territorial por la que se autoriza la financiación del Proyecto de Inversión "Mejora de la eficiencia energética del alumbrado público en la urbanización Font Nova de Peñíscola" con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, de 25/02/2010.
- Demás normativa específica aplicable.

Además tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP)
- La Memoria Valorada, aprobada por Junta de Gobierno el 21/01/2010
- La propuesta presentada por el licitador seleccionado
- El documento en que se formalice el contrato

## **6.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP 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, es 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.

## **7.- 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 324/2008, de 5 de mayo, publicado en el BOP nº 71, de 10/06/2008.



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

La Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, ostenta las prerrogativas de interpretar el presente contrato, 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.

#### **8.- 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)

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

##### Presupuesto de licitación del contrato

El presupuesto base de licitación del presente contrato de obras es de 96.510,54 €, IVA incluido (16%), correspondiendo 83.198,74 € a la ejecución de la obra y 13.311,80 € al IVA (16%).

Cuando se aprobó la Memoria Valorada por la Junta de Gobierno Local el 21/01/2010 el IVA aplicable era del 16%.

A fecha de aprobación del expediente de contratación el IVA aplicable es del 18% por lo que teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9.5 del RDL 13/2009, en el supuesto de que el importe de adjudicación sea inferior al importe autorizado en la Resolución del Secretario de Estado de Cooperación Territorial de 25/02/2010 –siendo el importe autorizado de 96.510,54 €- debido a la baja realizada, el Ayuntamiento aplicará la diferencia prioritariamente a la financiación de los incrementos impositivos que normativamente hubieran sido establecidos, así como a la realización de modificaciones en el contrato.

El importe de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del IVA al 18% 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 la Memoria Valorada y con el presente Pliego administrativo, sean 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. El importe del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los de la Memoria aplicándoles, en su caso, el coeficiente de baja resultante de la adjudicación.

##### Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación es de 83.198,74 €.

#### **10.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**



El Proyecto se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, creado por el RDL 13/2009; autorizada la financiación mediante Resolución de 25/02/2010 del Secretario de Estado de Cooperación Territorial.

Consta en el expediente documento de Retención de Crédito de fecha 09/08/2010, aplicado a la aplicación presupuestaria 9200-61900 por importe de 96.510,54 €.

#### **11.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo máximo de ejecución de las obras será de DOS MESES (un mes equivale a 22 días hábiles), a contar desde el Acta de Comprobación del Replanteo de la Obra.

En todo caso las obras deberán estar terminadas antes del 31/12/2010, en base al artículo 16 del RDL 13/2009.

#### **12.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La tramitación utilizada será la urgente, en los términos establecidos en el artículo 17 del RDL 13/2009.

La dependencia que tramita el expediente es el Departamento de Contratación, siendo la persona encargada del mismo la TAG de Contratación D<sup>a</sup>. Beatriz Palau Ferré.

Los interesados podrán examinar la documentación del expediente de contratación 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 en el Perfil de Contratante.

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

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con los artículos 153 y siguientes de la LCSP, solicitándose ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, permitiéndose el empleo de este procedimiento en base a los preceptos 155 y 161 de la LCSP.

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

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

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

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad del anuncio de licitación hasta un importe de 400 €.

#### **15.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO**



En caso de renuncia o desistimiento se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. Ello no obstante esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 300 €.

#### **16.- CONTRATISTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o profesional o, en los casos en que lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Las empresas no comunitarias para celebrar contratos de obras será necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Podrán contratar con el Ayuntamiento las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en Uniones Temporales quedarán obligados solidariamente. La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La forma de acreditar la capacidad para contratar deberá hacerse aportando la documentación completa del Sobre nº 1.

#### **17.- CONTRATISTA.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

No podrán contratar con el Ayuntamiento las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias del artículo 49 de la LCSP.



## **18.- CONTRATISTA.- SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

Para celebrar este contrato con el Ayuntamiento los empresarios deberán acreditar, de la forma que se establece en este Pliego, estar en posesión de las condiciones de solvencia económico-financiera y técnica o profesional.

## **19.- GARANTÍA EXIGIBLES**

- Provisional: No se exige.
- Definitiva: La empresa que resulte adjudicataria provisional del contrato deberá constituir la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 84 de la LCSP y bajo el régimen previsto en el artículo 85 de la misma.

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 de un año de la obra y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista. La devolución se llevará a término en la forma indicada en el artículo 90 de la LCSP.

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 misma un 10% del importe del contrato, IVA excluido.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía, previa solicitud del interesado. Transcurrido el mismo, el contratista tendrá derecho a que se le abone la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

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.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

## **II.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN**

### **20.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento nº 1. 12598 Peñíscola. Castellón).

Las proposiciones también pueden ser presentadas por correo en las condiciones indicadas en el artículo 80 del RGLCAP, en cuyo 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 o telegrama 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. Transcurridos, no obstante, diez días a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Deberán las proposiciones 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, 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.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá constar en castellano o valenciano. La documentación redactada en otra lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial. En el caso de que se presente en idioma extranjero, ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

El Registro General del Ayuntamiento de Peñíscola dará recibo de cada solicitud en la que conste el nombre del licitador, la denominación del procedimiento, el día y la hora de presentación.

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.



Al finalizar el plazo de recepción de proposiciones se emitirá informe por la Encargada del Registro en el que conste la totalidad de las proposiciones recibidas.

Si la documentación administrativa presentada en el Sobre nº 1 no reúne los requisitos exigidos en el presente Pliego se podrá requerir a los licitadores para que subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su oferta.

## **21.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS CANDIDATOS, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados y numerados.

En el exterior de cada Sobre deberá figurar el título del contrato al que se concurre, los datos del licitador y estar firmados por éste o persona que lo represente.

### **SOBRE Nº 1**

En el interior del Sobre nº 1 se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la LCSP, 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 del empresario**

- Los empresarios individuales: Dni y alta en el régimen de autónomo.
- Los empresarios personas jurídicas: la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda.
- Los empresarios comunitarios: inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecido, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, de que están habilitados 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, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- Los empresarios extranjeros, personas físicas o jurídicas: informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española indicando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (informe de reciprocidad); así como informe de la misma Misión Diplomática, de capacidad de obrar. Acreditación de que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- Las Uniones Temporales de Empresarios: además de la documentación arriba mencionada, 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 de la empresa**

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

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

En lo 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 le corresponda en la UTE.

**4) Documentos acreditativos de la solvencia económico-financiera**

- Declaración de una entidad financiera en la que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, por importe de 96.510,54 €.

- Póliza y último recibo pagado de un seguro de indemnización por riesgos profesionales a nombre de la empresa licitadora.

**5) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional**

Certificados de obras similares ejecutadas en los últimos cinco años (2005-2010), para la Administración Pública o para la empresa privada, que indiquen el lugar de ejecución, el importe –IVA excluido- y la fecha de adjudicación del contrato o de la recepción de las obras.

Entendiéndose por obras similares: obras de alumbrado en exteriores

Se deberá aportar al menos un certificado.

**La clasificación del empresario en el**

**Grupo I, Subgrupo 1, categoría d)**

**Le eximirá de presentar la documentación acreditativa de la solvencia económico-financiera y técnica o profesional (apartados 4) y 5), debiéndose acreditar mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o certificado del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana. La presentación de certificado de clasificación con los requisitos indicados además eximirá de presentar la documentación indicada en los apartados 1), 2) y 6) si se trata del certificado estatal, y la documentación de los apartados 1) y 2) si es el certificado autonómico valenciano; al mismo se acompañará una declaración responsable del licitador en el que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.**



La presentación de certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado como contratista de obras en grupo, subgrupo y/o categoría distinta a la indicada en el párrafo anterior, exime de presentar la documentación de los apartados 1), 2) y 6), debiéndose acompañar al mismo una declaración responsable del licitador en el que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La presentación de certificado del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana como contratista de obras en grupo, subgrupo y/o categoría distinta a la indicada en el párrafo anterior, exime de presentar la documentación de los apartados 1) y 2), debiéndose acompañar al mismo una declaración responsable del licitador en el que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

En el supuesto de que se hubiera producido alguna alteración de los datos de los Registros, deberá hacerse constar en la declaración y aportar la correspondiente documentación acreditativa.

- 6) **Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar que además 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- 7) **Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras**  
Las empresas extranjeras 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 en el contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 8) **Datos de contacto**  
Todos los licitadores deberán indicar una dirección de correo electrónico puesto que las comunicaciones, requerimientos y notificaciones previstos en el RD 817/2009 se realizarán por medios informáticos.  
Asimismo señalarán un domicilio a efectos de notificaciones por correo ordinario. También deberán indicar un número de teléfono, un número de fax y el nombre de la persona de contacto.
- 9) **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 6ª de la LCSP deberán aportar los documentos que acrediten el tener en su plantilla, al tiempo de presentar su proposición, un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión



social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la Disposición Adicional.

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, o la hubieran retirado pero ésta hubiese sido escaneada, estarán exentos de presentarla debiendo, en este caso, acompañar una declaración responsable suscrita por el licitador que señale la licitación a 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.

### **SOBRE Nº 2**

Incluirá aquella documentación relativa a criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (CRITERIOS SUBJETIVOS), estos son:

**Las mejoras** propuestas, valoradas económicamente, relacionadas con las obras e instalaciones a ejecutar, y no incluidas en la Memoria, sobre los siguientes elementos:

- a) Calidad superior de los equipos a instalar
- b) Adecuación de las arquetas y canalizaciones defectuosas, incluyendo reposición

### **SOBRE Nº 3**

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

- 1) Precio.** Se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del IVA al 18%, siendo el presupuesto máximo de licitación de 96.510,54 €, IVA (16%) incluido
- 2) Volumen mano de obra que se empleará en la ejecución de la obra.** Declaración de la empresa sobre el número de personas desempleadas a ocupar con ocasión de la ejecución de la obra, por la empresa adjudicataria o los subcontratistas, que se encuentren en situación de desempleo, inscritas en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados; así como los ya contratados que se emplearán en la ejecución de la obra.

**El contenido del Sobre nº 3 se deberá presentar por el licitador cumplimentando el Anexo I que acompaña a este Pliego administrativo.**

## **22.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se podrán presentar hasta el 13/09/2010, incluido, en horario de 9 a 14 horas. Dicho plazo deberá constar en el anuncio de licitación publicado al efecto.

## **23.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

De conformidad con el artículo 134 de la LCSP los criterios que servirán de base para seleccionar la oferta económicamente más ventajosa y su valoración serán:

CRITERIOS SUBJETIVOS (SOBRE Nº 2):

**Mejoras:** 50 puntos



- a) Calidad superior de los equipos a instalar: 15 puntos
- b) Adecuación de las arquetas y canalizaciones defectuosas, incluyendo reposición: asumir dicha mejora 35 puntos; no asumirla 0 puntos

Estos criterios los valorarán el técnico redactor de la Memoria. El técnico mencionado podrá no valorar las mejoras propuestas por los licitadores pudiendo rechazarlas si, atendiendo a la naturaleza y características del contrato, éstas no resultan adecuadas al objeto del mismo o ya se entiendan incluidas dentro del objeto del contrato, pudiendo no obstante acordar la ejecución de la obra con o sin alguna de las mejoras propuestas.

### CRITERIOS OBJETIVOS (SOBRE Nº 3)

#### **1) Precio:** 30 puntos

Las bajas económicas obtendrán la puntuación según la siguiente tabla:

Baja económica	Puntuación
Menos del 2%	0 puntos
2%	20 puntos
3%	22 puntos
4%	25 puntos
5%	30 puntos

#### **2) Volumen mano de obra:** 20 puntos

El licitador que presente el mayor número total días efectivos para la ejecución obtendrá la máxima puntuación. Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$Pde = 20 \times Pdeo / PdeM$$

Siendo,

Pde: puntuación correspondiente al licitador por días efectivos

Pdeo: días efectivos ofertados por el licitador para el que se calcula la puntuación

PdeM: la mayor oferta de días efectivos de ejecución, de entre todas las presentadas

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

Para el caso de igualdad entre dos o más ofertas, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP, esto es aquellas empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

### **24.- VARIANTES**

No se admiten.

### **25.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- El Presidente, que será el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue o le sustituya.



- 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 adscritos al Departamento de Secretaría.
- Vocales:
  - El Secretario Municipal o miembro que legalmente le sustituya
  - El Interventor Municipal o miembro que legalmente le sustituya
  - El Concejal-Delegado de Servicios y Medio-Ambiente
  - El Ingeniero Industrial 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.

## **26.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES (SOBRE N° 1)**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre n° 1, en sesión no pública.

Previamente a la constitución de la Mesa se efectuará la apertura de los Sobres n° 1 y la Secretaria de la Mesa 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 n° 1, el Secretario de la Corporación –Vocal de la Mesa- 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 formales en la documentación presentada se comunicará a los interesados mediante correo electrónico concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane o corrija, presentando la documentación por Registro de Entrada, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Para poder practicar las comunicación a que se refiere el párrafo anterior los licitadores deberán hacer constar en su documentación una dirección de correo electrónico o número de fax, teniendo en cuenta que de no aportar dichos datos se entenderá que renuncian a dichos medios de comunicación.

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

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 130 de la LCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

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



Habrá dos sesiones públicas de apertura de proposiciones, en días distintos.

En primer lugar se procederá a la apertura sólo de los Sobres n  2 (Sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente), en acto público, a las 13:00 horas, el 20/09/2010.

El acto de apertura de las proposiciones comenzar  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 certificado expedido por la Encargada del Registro del Ayuntamiento, 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.

Seguidamente el Presidente manifestar  el resultado de la calificación de los documentos presentados en los Sobres n  1 , con expresión de las solicitudes admitidas, las rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas.

Las proposiciones que correspondan a solicitudes rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los Sobres n  2 y n  3 que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitar  a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan 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 en el plazo de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación estos Sobres n  2 la Mesa de Contratación los entregará al Ingeniero Industrial Municipal para que proceda a valorarlas y a emitir informe, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Con posterioridad se procederá a la apertura, en acto público, de los Sobres n  3 (Sobre correspondiente a los criterios cuantificables de forma automática), a las 13:00 horas, anunciándose en el Perfil de Contratante.

En este acto se dará a conocer la puntuación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, es decir, la puntuación del Sobre n  2.

Los Sobres n  3 se remitirán también al Ingeniero Industrial Municipal para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita informe puntuando las propuestas.

En el desarrollo de los actos públicos de apertura de las proposiciones se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del RGLCAP.

Seguidamente la Mesa clasificar  las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, y formular  la correspondiente propuesta de adjudicación provisional del contrato a favor del licitador que haya



presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa, al órgano de contratación.

En todo caso, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de la Memoria.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida del Sobre nº 1, excediese del presupuesto 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. 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.

La Mesa de Contratación podrá celebrar cuantas sesiones no públicas considere necesarias para deliberar. Concluido cada uno de los actos, la Secretaria levantará Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

Se procederá a comprobar por la Mesa de Contratación si alguna de las proposiciones se encuentra en situación de baja temeraria. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada temeraria, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, debiendo solicitarse informe técnico al Ingeniero Industrial Municipal.

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

## **28.- 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 Ingeniero Industrial Municipal.



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, acordará la adjudicación provisional a favor de 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 de adjudicación del contrato, IVA excluido, alcanzando la garantía total un 10% del precio del contrato, IVA excluido.

### **29.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

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

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

### **30.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO**

La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional del contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa, al órgano de contratación.

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 por la Mesa deberá motivar su decisión.

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.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato y se acordará por la Junta de Gobierno Local en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el Perfil de Contratante.

Si los interesados lo solicitan se les facilitará información respecto a dicha adjudicación, siendo el plazo para su remisión de cinco días hábiles a partir de la recepción de la petición en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 135.3 de la LCSP.

### **31.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL**



En el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La documentación a aportar será:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar realizada por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP, 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.
- 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.
- Alta y el último recibo pagado del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas y, si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda.
- 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.
- Resguardo de la garantía definitiva exigida.

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

## **32.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**



En el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de diez días hábiles anterior, computados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante, y siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación justificativa a que se refiere la Cláusula anterior, la Junta de Gobierno elevará a definitiva la adjudicación provisional. El Acuerdo de adjudicación definitiva deberá ser motivado.

La Junta de Gobierno, cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible, y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación a que se refiere la Cláusula anterior.

El Acuerdo de adjudicación definitiva del contrato se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante, de conformidad con el artículo 138 de la LCSP.

Si los interesados lo solicitan se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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 de la Memoria Valorada.

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 contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Junta de Gobierno Local podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 195.3.a) de la LCSP en cuanto a la



intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

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, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la LCSP.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, podrá acordarse el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste, una vez adjudicado definitivamente.

### **33.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Teniendo en cuenta que según el artículo 77 de la LCSP una condición necesaria para proceder a la revisión de precios es que haya transcurrido un año desde su adjudicación y en este contrato de obras el plazo máximo de ejecución es de tres meses, en la presente contratación no cabe la revisión de precios.

### **34.- RETIRADA O DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación definitiva, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción de los Sobres nº 2 y nº 3, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución pueda suponer. Transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato sin que se proceda a retirar dicha documentación será destruida por el Ayuntamiento para su posterior reciclado.

## **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **35.- INTERPRETACIÓN DE LA MEMORIA**

Corresponde al Director de la Obra y, en su caso, al Responsable del Contrato, en los ámbitos de sus respectivas competencias, la interpretación técnica de la Memoria y la facultad de dictar las órdenes para su desarrollo.

El contratista no podrá aducir, en ningún caso, indefinición de la Memoria. 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 en el plazo de un mes a la citada solicitud.

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

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, emitiendo sus órdenes e instrucciones al contratista por medio de su Delegado de Obra.

El órgano de contratación podrá designar a una persona Responsable del Contrato conforme se establece en el artículo 41 de la LCSP.



El responsable del contrato, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Director Facultativo será la persona a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

En particular, le corresponderán las siguientes atribuciones:

- Proponer al órgano de contratación las penalizaciones a imponer al contratista en caso de incumplimientos del contrato imputables al mismo (art. 196.8 LCSP).
- Concurrir a la recepción de las obras y, en su caso, tenerlas por recibidas (art. 218.1 LCSP)

Dichas atribuciones se entienden sin perjuicio de las que corresponden al Director facultativo de la Obra, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Título II del Libro IV de la LCSP.

El Delegado de Obra del contratista deberá ser la persona designada por éste, con experiencia acreditada en obras similares a la que es objeto de contratación.

### **37.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO**

En el plazo no superior a diez 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 las partes interesadas, remitiéndose un ejemplar al órgano que celebró el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212 de la LCSP, 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 empezando a computar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del Acta de Comprobación del Replanteo.

Deberán estar presentes en la comprobación del Replanteo y suscribir el Acta el Director de las Obras, el Responsable del Contrato y el contratista.

### **38. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación definitiva el contratista presentará al Órgano de contratación el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, en aplicación del Estudio Básico de Seguridad y Salud, que será informado sobre la procedencia de su aprobación.

En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo será de un mes desde la firma del contrato. Si por incumplir el contratista los plazos indicados en el párrafo anterior no fuera posible empezar las obras al recibir autorización para el inicio de las mismas, no podrá reclamar ampliación alguna de plazo por este motivo.



El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por el órgano de contratación antes del inicio de la obra, con el previo informe del Coordinador en materia de Seguridad y Salud o del Director, en su caso.

### **39.- CERTIFICACIONES PERIÓDICAS**

#### **PERIODICIDAD DE LAS 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 de 0 €. Las certificaciones mensuales estarán conformadas por el contratista y serán presentadas, junto con la factura correspondiente expedida por el contratista, en el Ayuntamiento por Registro de Entrada, para su tramitación.

Sólo se abonará al contratista la obra que realice conforme a los documentos de la Memoria y, en su caso, a las órdenes recibidas por escrito del Director de la Obra. Por consiguiente, no podrá servir de base para reclamaciones de ningún género el número de unidades de obra realizadas no consignadas en la Memoria ni autorizadas por el Director de la Obra.

La medición de los trabajos efectuados se llevará a cabo por la Dirección de la Obra, pudiendo el contratista presenciar la realización de las mismas. Para las obras o partes de obra cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas el contratista está obligado a avisar con la suficiente antelación, a fin de que la Dirección pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos, levantando los planos que las definan, cuya conformidad suscribirá el contratista. A falta de aviso anticipado por parte del contratista, queda éste obligado a aceptar las decisiones de la Administración.

Para cada clase de obra se adoptará como unidad de medida la señalada en el epígrafe correspondiente de los estudios de mediciones de la Memoria. Terminada la medición por el Director de la Obra se procederá a la valoración de la obra ejecutada, aplicando a cada unidad el precio unitario correspondiente del presupuesto o el contradictorio que proceda.

Al resultado de la valoración, obtenido en la forma expresada en el párrafo anterior, se le aumentarán los porcentajes señalados en el artículo 131 del RGLCAP adoptados para formar el presupuesto y la cifra que resulte se multiplicará por el coeficiente de adjudicación, obteniendo así la relación valorada mensual, que dará lugar a la certificación mensual, la que se expedirá por la Administración en los diez días siguientes al mes que corresponda.

A los efectos del pago al contratista, el Director de Obras expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período, 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 en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.



Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, 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.

La liquidación de las obras se efectuará conforme a los términos establecidos en el artículo 169 del RGLCAP.

#### **40.- 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 200 y 215 de la LCSP y 147 y siguientes del RGLCAP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 del RDL 13/2009 deberá abonarse al contratista el precio de las obras dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de recepción de las certificaciones de obra.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la prevista para que las obras se ejecuten en el plazo contractual salvo que, a juicio del Director de Obras, existiesen razones para estimarlo inconveniente. Las certificaciones así expedidas sólo devengarán intereses por demora desde la fecha señalada en el artículo 152 del RGLCAP.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la LCSP y 155 y 156 del RGLCAP.

Los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de 30 días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

#### **41.- AVISO PREVIO A LA AUTORIDAD LABORAL DE LA APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO**

En el plazo de 10 días 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 RD 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. Dicho documento se entregará previamente al Ayuntamiento para recoger la firma del Alcalde o Concejales en quien delegue esta función y para ser registrado de salida, presentándose por el contratista una vez esté completamente cumplimentado ante la Dirección Provincial de Trabajo de Castellón.

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.

#### **42.- SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y CARTEL INDICATIVO DE LA OBRA** SEÑALIZACIÓN DE LAS 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.

Si el contratista no instala la señalización referida, ésta será instalada por la propia Administración, corriendo los gastos por cuenta del contratista.

#### CARTEL INDICATIVO DE LA OBRA

El cartel deberá llevara la leyenda "Fondo Estatal para el empleo y la sostenibilidad local-Gobierno de España", y se indicará al menos la denominación del Proyecto, el presupuesto y el plazo de ejecución.

Se reutilizarán los carteles anunciadores de las obras realizadas durante el ejercicio 2009 con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local aprobado por el RDL 9/2008, con las modificaciones que resulten precisas.

El cartel deberá estar colocado desde el inicio de las obras hasta tres meses después de la fecha del Acta de Recepción de las mismas.

El coste de reutilización del cartel o, en su caso, del nuevo, estará cubierto por el importe de adjudicación.

Las características técnicas del cartel se encuentran en la página web [www.mpt.es](http://www.mpt.es).

Se adjunta como Anexo II un modelo de cartel.

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

En el plazo de 30 días a contar desde el comienzo de las obras el contratista deberá presentar ante la Autoridad Laboral -Delegación Provincial de Trabajo- 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 Replanteo que indica la fecha de comienzo de los trabajos. Se mantendrá por el contratista una copia en la obra.

#### **44.- 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 Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, en el Real Decreto 208/2005, de gestión de residuos eléctricos, 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.

Antes de la recepción de las obras se deberá aportar por el contratista los certificados justificativos de haber entregado los residuos eléctricos a gestor autorizado.

#### **45.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. CONDICIONES SOCIALES Y 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 exacto de la Memoria que las define, aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas constructivas y conforme a las instrucciones que en interpretación de la Memoria diere al contratista el Director de la Obra.

En esa ejecución se deberá respetar 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.

#### CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- El nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución de la obra debe encontrarse en situación legal de desempleo, prioritariamente en situación de desempleo de larga duración y ser requerido a través de los Servicios Públicos de Empleo.
- Presentar en el Ayuntamiento, en los plazos indicados en el presente Pliego, por el contratista-adjudicatario, los siguientes documentos: Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, comunicaciones a la Autoridad Laboral, certificados de haber entregado los residuos a gestor autorizado

#### 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 por el Responsable municipal del contrato o directamente por el órgano de contratación si no existiese aquél, 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 en la fecha de recepción de la obra; 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 o 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 del servicio afectado 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 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.
- 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 con estricto cumplimiento de lo establecido en el RD 105/2008. 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.

#### CERTIFICADOS GESTIÓN DE RESIDUOS

Una vez finalizada la ejecución del contrato por el contratista se deberán aportar los certificados de haber entregado los residuos generados durante la ejecución de la obra a gestores autorizados, antes de la recepción de las obras.

#### **46.- 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 o bienes y, en todo caso, las previstas en el Estudio Básico de Seguridad y Salud de la obra 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 concesionario, 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.

#### **47.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el Proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada, pudiendo aplicarse, en su caso, el régimen previsto para la contratación de prestaciones complementarias si concurren las circunstancias previstas en los artículos 155.b) de la LCSP.

En el supuesto de modificación del contrato de obras se estará a lo dispuesto en los artículos 28, 202 y 217 de la LCSP.

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

El contrato que se firme 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 de la Memoria aprobada, será responsable la Administración o el autor de la Memoria, respectivamente, dentro de los límites señalados en las Leyes.

#### **49.- 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 197.2 de la LCSP, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

## **50.- SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de la obra.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la LCSP, artículos 210 y 211 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 210.2 de la LCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3.

## **51.- GASTOS Y TRIBUTOS POR 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 con totales garantías de calidad y seguridad en los términos establecidos en este Pliego y en la legislación directa o indirectamente aplicable. A título meramente indicativo entre estos costes se incluyen los siguientes:

- a. Gastos de publicidad de la licitación, hasta una cuantía máxima, a los efectos previstos en el [artículo 75 del RGLCAP](#), de 400 €.
- b. Gastos necesarios para presentar la oferta: estudio de la obra por técnicos, fotocopias, gastos de correo o mensajería, etc.
- c. Gastos de constitución y mantenimiento de las garantías que se exijan.
- d. Gastos de formalización del contrato en documento público si se solicita por el adjudicatario, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.
- e. Costes de redacción, tramitación y cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en la obra, así como de las comunicaciones a la Autoridad Laboral sobre la apertura del centro de trabajo que supone la obra.
- f. Costes materiales de ejecución de las obras, incluyendo materiales, maquinaria, casetas de obra, mano de obra -salarios, seguros sociales...-, sus traslados y mantenimiento a pie de obra.
- g. 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, del Coordinador de Seguridad y Salud y del Responsable del Contrato, que serán a cargo del Ayuntamiento.
- h. Gastos de agua, luz, teléfono u otros suministros.
- i. Vigilancia y seguridad durante la ejecución de las obras y durante el período de garantía.
- j. Conservación, reposición y arreglo de los accesos necesarios para la ejecución de la obra, y, en su caso, ejecución de los mismos.
- k. Controles de calidad de las obras impuestos en este Pliego u ofertados por el adjudicatario.
- l. Gastos de vigilancia y cumplimiento de las medidas de control medioambiental.
- m. 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.



- n. Gastos de gestión y alta de los servicios e instalaciones a que se refiere este Pliego y/o la Memoria.
- o. Gastos del cartel de la obra y de la señalización de las mismas

## 52.- PENALIDADES

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

**a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- 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 196.8 de la LCSP.
- Cada 7 días naturales de retraso en la aportación de los siguientes documentos por el contratista-adjudicatario (Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Certificados de haber entregado los residuos a gestor autorizado) supondrá una penalidad de 1.000 €

El máximo legal será el 10% del importe de adjudicación. Si se alcanzase este importe y el incumplimiento continuase se resolverá el contrato.

**b) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

**c) Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido resultara que su oferta no hubiera sido la mejor valorada.



- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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.

**d) Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

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 Alcalde o Concejales en quien delegue, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición al 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.

### **53.- 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 200.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP, así como en el artículo 103 del RGLCAP.

## **V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **54.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

El contratista, con una antelación de 45 días hábiles, comunicará por escrito a la Dirección de la Obra la fecha prevista para la terminación de la misma, a efectos de que se pueda realizar su recepción. El procedimiento y plazos para la tramitación de esta comunicación se regularán por lo establecido en el artículo 163 del RGLCAP.

Una vez finalizada la ejecución del contrato por el contratista, antes de la recepción de las obras.

Previamente a la recepción de la obra se deberán aportar los certificados de haber entregado los residuos generados durante la ejecución de la obra a gestores autorizados.

La recepción de las obras, cuando se encuentren en buen estado, se efectuará dentro del mes siguiente a la entrega de aquellas o de la realización del objeto del contrato y se



instrumentará en un Acta levantada al efecto, que suscribirá el Responsable del Contrato, en su caso, el facultativo encargado de la Dirección de las Obras y el Contratista, que podrá estar asistido de su propio facultativo.

Recibidas las obras, se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el Director de la Obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el Proyecto.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, 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.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

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

Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato.

Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurren dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezcan.

#### **55.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato de obras suscrito al amparo del presente Pliego por el Ayuntamiento se extinguirá 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.

#### **56.- 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 15 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.

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

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 218 de la LCSP 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.

#### **58.- PLAZO DE GARANTÍA DE LA OBRA**

El plazo de garantía de la obra 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 en 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.

#### **59.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Transcurrido el plazo de garantía de un año de la obra se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 179 del RGLCAP.

#### **60.- 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.

El órgano de contratación remitirá al Departamento administrativo correspondiente el documento para su inventario, junto con los demás documentos reglamentariamente exigidos.

#### **61.- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la LCSP y específicamente para el contrato de obras en los artículos 220 a 222 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 y 172 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

Será causa de resolución el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.



## **62.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas 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, en los Tribunales con fuero en el municipio de Peñíscola. La concurrencia a procedimientos de adjudicación de estos contratos supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

Peñíscola, 9 de agosto de 2010  
La TAG de Contratación

Beatriz Palau Ferré



## ANEXO I

D./D<sup>a</sup>. ..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ....., provisto de NIF n<sup>o</sup> ....., en nombre propio o en representación de la mercantil ....., con domicilio social en ....., provista de CIF n<sup>o</sup> ....., conforme acredita mediante escritura de poder, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de la Memoria Valorada que regulan la contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, convocado para adjudicar las obras de **"MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA URBANIZACIÓN FONT NOVA DE PEÑÍSCOLA"**, obra financiada con el FONDO ESTATAL PARA EL EMPLEO Y LA SOSTENIBILIDAD LOCAL, CREADO POR EL RDL 13/2009, se compromete a efectuarlas en la forma determinada por el Pliego administrativo y la Memoria, presentado la siguiente propuesta:

**1) La obra se ejecutará por el precio de ..... €, IVA del 18% incluido, siendo ..... € de principal y ..... € de IVA**

**2) El personal a emplear será el siguiente:**

PERSONAL A CONTRATAR A				PERSONAL YA CONTRATADO B				TOTAL MANO DE OBRA C = A + B	
Categoría del operario	Nº personas	Días alta S.S.	Porcentaje horas/día destinadas a la obra	Categoría	Nº personas	Días alta S.S.	Porcentaje horas/día destinadas a la obra		
		Total días efectivos	.....			Total días efectivos	.....	Total días efectivos de la oferta	.....

Lugar, fecha y firma



## ANEXO II

OBRA FINANCIADA POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA

PROMOVIDA POR EL AYUNTAMIENTO DE

**Localidad**

CONTRATISTA

**Nombre Apellido Apellido**

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

**Proyecto**

PRESUPUESTO

**30.000€**

PLAZO DE EJECUCIÓN

**Diciembre 2010**



FONDO ESTATAL PARA EL EMPLEO Y LA SOSTENIBILIDAD LOCAL



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE POLÍTICA  
TERRITORIAL