



Unidad: Servicio de Contratación y Patrimonio
Subunidad: Contratación
Expediente núm. CONT-037/2018
Objeto: Contrato de obra consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela (PIP)
Referencia: JM/vp
Asunto: Corrección de errores

DECRETO

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para el Contrato de obra consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre, y atendidos los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante decreto número 2018-4747, de fecha 03 de agosto de 2018, se aprueba el pliego de cláusulas administrativas particulares del procedimiento abierto simplificado objeto del presente decreto, publicado en la plataforma de contratación del Sector Público en fecha 3 de agosto de 2018, posteriormente mediante decreto número 2018-4911, de fecha 13 de agosto de 2018, se corrigieron errores del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (PCAP) y se publicó el mismo día 13 de agosto de 2018 en la Plataforma de Contratación.

Segundo.- Se advierte error en la descripción de los criterios de juicio de valor, en el PCAP, original que no han sido corregidos en la corrección de fecha 13 de agosto de 2018, en el siguiente:

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Apartado 8 (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

Donde dice:

CRITERIOS	
B. CRITERIOS SUBJETIVOS	Puntuación máxima
La justificación de los dos criterios de adjudicación deberá realizarse en un solo documento cuya extensión máxima será de 20 folios a una cara (20 páginas), tipo de letra Arial 11, interlineado 1,5 líneas, espaciado anterior y posterior 6 puntos. Por tanto, si el licitador presenta un proyecto con una extensión superior, únicamente se valorarán aquellos criterios desarrollados hasta la página 20. Será a elección del licitador las hojas destinadas a cada criterio. El papel será tamaño	25 puntos

Din A4, las hojas de tamaño Din A3, contarán como 2 hojas.	
<p>1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y ESTUDIO COMPARATIVO DE MEDICIONES</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio tiene por objeto ponderar el grado de conocimiento del proyecto de cada una de las empresas licitadoras. A tal efecto, se deberá presentar una memoria reducida explicativa en la que se incluirá y valorará la descripción de la zona de actuación, visita al emplazamiento, implantación de la obra, ubicación y entorno próximo, indicando su topografía, servicios, instalaciones, accesos, servidumbres y posibles elementos afectados, etc.</p> <p>Se podrá aportar cualquier tipo de documentación gráfica de justificación, así como reportaje fotográfico acreditativo. Se tendrá en cuenta la identificación de elementos no considerados en el proyecto, así como la comprobación de la topografía, alineaciones, reposición de servicios, etc.</p> <p>Se deberá aportar el estado de mediciones del proyecto por partidas, analizando expresamente las mediciones en las que existan discrepancias significativas, tanto en mayor como en menor medición, como resultado del análisis del proyecto. Del mismo modo se hará constar si existe alguna unidad de obra de necesaria ejecución que no se haya previsto. Finalmente, se especificarán las discordancias que pueda haber entre los distintos documentos del proyecto y el resto de aspectos que bajo el punto de vista del licitador puedan resultar deficientes o mejorables, o que no se hayan tenido en consideración, y que sean relevantes para la ejecución del contrato de obra.</p> <p><u>Justificación:</u> Con este criterio de adjudicación se pretende saber cuál es el grado de conocimiento del proyecto por parte del licitador lo que, sin lugar a dudas, permitirá una mejor ejecución de la obra, puesto que realizará un estudio comparativo entre el proyecto del Ayuntamiento y el estudio que del mismo haya realizado el propio licitador, aportando las mediciones por partidas y analizando las discrepancias de mediciones que sean significativas.</p>	10
<p>2. ASUNCIÓN DE DIFERENCIAS OBSERVADAS</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio de adjudicación va anudado al anterior. El licitador podrá asumir las diferencias de medición detectadas y las unidades omitidas, para lo que deberá hacer una declaración expresa de asunción de dichas diferencias y renuncia a cualquier reclamación posterior por las mismas.</p>	15

<p>Se presentará un cuadro resumen que refleje lo anteriormente expuesto en el criterio subjetivo precedente. Se ponderará adecuadamente la valoración en función de la claridad con que se presente y la asunción de la totalidad o parcialidad de las diferencias que hayan acaecido de acuerdo con la memoria que se elabore conforme al criterio anterior.</p> <p><u>Justificación:</u> Este criterio tiene por finalidad que aquellas diferencias detectadas por el licitador y que pueden deberse a errores en el proyecto sean corregidas, valoradas y comprometidas a su ejecución antes de saber quién será el adjudicatario, lo que permitirá que la obra se ejecute sin que posteriormente quedan llevar a cabo modificados o alteraciones en los precios por estar asumidas por el licitador. En función del esfuerzo se valorarán, pues puede comprometerse a ejecutar todas o parte de las diferencias observadas. En general, la pretensión de la suma de ambos criterios es valorar el conocimiento del proyecto y las singularidades que entraña su ejecución, la exhaustividad de la revisión, y la coherencia en las indicaciones realizadas. La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	
TOTAL	25 puntos

Debe decir:

CRITERIOS	
B. CRITERIOS SUBJETIVOS	Puntuación máxima
<p>La justificación de los dos criterios de adjudicación deberá realizarse en un solo documento cuya extensión máxima será de 20 folios a una cara (20 páginas), tipo de letra Arial 11, interlineado 1,5 líneas, espaciado anterior y posterior 6 puntos. Por tanto, si el licitador presenta la memoria con una extensión superior, únicamente se valorarán aquellos criterios desarrollados hasta la página 20. Será a elección del licitador las hojas destinadas a cada criterio. El papel será tamaño Din A4, las hojas de tamaño Din A3, contarán como 2 hojas</p>	25 puntos
<p>1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y ESTUDIO COMPARATIVO DE MEDICIONES</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio tiene por objeto ponderar el grado de conocimiento del proyecto de cada una de las empresas licitadoras. A tal efecto, se deberá presentar una memoria reducida explicativa en la que se</p>	10

<p>incluirá y valorará la descripción de la zona de actuación, visita al emplazamiento, implantación de la obra, ubicación y entorno próximo, indicando su topografía, servicios, instalaciones, accesos, servidumbres y posibles elementos afectados, etc.</p> <p>Se podrá aportar cualquier tipo de documentación gráfica de justificación, así como un reportaje fotográfico acreditativo. Se tendrá en cuenta la identificación de elementos no considerados en el proyecto, así como la comprobación de la topografía, alineaciones, reposición de servicios, etc.</p> <p>Se deberá aportar el estado de mediciones del proyecto por partidas, analizando expresamente las mediciones en las que existan discrepancias significativas, tanto en mayor como en menor medición, como resultado del análisis del proyecto. Del mismo modo se hará constar si existe alguna unidad de obra de necesaria ejecución que no se haya previsto. Finalmente, se especificarán las discordancias que pueda haber entre los distintos documentos del proyecto y el resto de aspectos que bajo el punto de vista del licitador puedan resultar deficientes o mejorables, o que no se hayan tenido en consideración, y que sean relevantes para la ejecución del contrato de obra.</p> <p><u>Justificación:</u> Con este criterio de adjudicación se pretende saber cuál es el grado de conocimiento del proyecto por parte del licitador lo que, sin lugar a dudas, permitirá una mejor ejecución de la obra, puesto que realizará un estudio comparativo entre el proyecto del Ayuntamiento y el estudio que del mismo haya realizado el propio licitador, aportando las mediciones por partidas y analizando las discrepancias de mediciones que sean significativas.</p>	
<p>2. ASUNCIÓN DE DIFERENCIAS OBSERVADAS</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio de adjudicación va anudado al anterior. El licitador podrá asumir las diferencias de medición detectadas y las unidades omitidas, para lo que deberá hacer una declaración expresa de asunción de dichas diferencias y renuncia a cualquier reclamación posterior por las mismas. Se presentará un cuadro resumen que refleje lo anteriormente expuesto en el criterio subjetivo precedente. Se ponderará adecuadamente la valoración en función de la claridad con que se presente y la asunción de la totalidad o parcialidad de las diferencias que hayan acaecido de acuerdo con la memoria que se elabore conforme al criterio anterior.</p> <p><u>Justificación:</u> Este criterio tiene por finalidad que aquellas diferencias detectadas por el licitador y que pueden deberse a errores en el proyecto sean corregidas,</p>	10

<p>valoradas y comprometidas a su ejecución antes de saber quién será el adjudicatario, lo que permitirá que la obra se ejecute sin que posteriormente puedan llevar a cabo modificados o alteraciones en los precios por estar asumidas por el licitador. En función del esfuerzo se valorarán, pues puede comprometerse a ejecutar todas o parte de las diferencias observadas. En general, la pretensión de la suma de ambos criterios es valorar el conocimiento del proyecto y las singularidades que entraña su ejecución, la exhaustividad de la revisión, y la coherencia en las indicaciones realizadas. La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	
<p>3. PROGRAMA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN</p> <p>Se valorará la <u>concepción global del proyecto y su calidad</u>. Se valorará la inclusión en la programación de las obras de todas aquellas partidas a ejecutar, De tal manera que quede lo suficientemente justificada la programación y los diagramas de tiempos, incluso la justificación del camino crítico que el licitador detecte y que considere que pueda ser motivo de reducción o no de plazos. Se valorará positivamente la reducción de los plazos, siempre y cuando quede lo suficientemente justificado, así como el compromiso expreso del licitador de ejecutar los trabajos en los plazos propuestos.</p> <p>La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	5 puntos
TOTAL	25 puntos

Apartado 9 DOCUMENTOS NECESARIOS A INCLUIR EN EL SOBRE NÚMERO 1
(Criterios de juicio de valor)

Donde dice:

- a) **Conocimiento del proyecto y estudio comparativo de mediciones**
- b) **Asunción de diferencias observadas**

Debe decir:

- a) **Conocimiento del proyecto y estudio comparativo de mediciones**
- b) **Asunción de diferencias observadas**
- c) **programa y plazos de ejecución**

Y atendidos los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.- Rectificación errores.

Según el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Segundo.- En cuanto al órgano de contratación competente.

La disposición adicional segunda, apartado 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), establece que en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), las atribuciones como órgano de contratación se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo. Dicha atribución, según el artículo 127.2 de la LRBRL, podrá delegarla la Junta de Gobierno Local a favor de los Tenientes de Alcalde, de los demás miembros de la Junta de Gobierno y concejales, de los coordinadores generales, directores generales u órganos similares.

El municipio de Gandía ha sido declarado municipio de gran población por la Ley 5/2010, de 28 de mayo, de la Generalitat, por la que se establece la aplicación al municipio de Gandía del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. Esta Ley, de conformidad con su disposición final única, entró en vigor el día 4 de junio de 2010.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2015, ha delegado en el Concejales de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto, todas las atribuciones que el TRLCSP atribuye a la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, a excepción de los contratos sujetos a regulación armonizada, de manera que desde esta fecha será éste, el órgano de contratación competente para la aprobación del contrato menor de referencia.

En consecuencia con lo anterior, resulta que la competencia para la corrección de errores materiales del expediente de referencia recae en el Concejales de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto.

A tal efecto, y en ejercicio de las atribuciones delegadas por la Junta de Gobierno Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar los errores materiales advertidos en los decretos 2018-4747 y 2018-4911, de fecha 03 y 13 de agosto de 2018, respectivamente, relativo al expediente CONT-037/2018, contrato de obra consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre conforme a lo siguiente:

Se advierte error en el Pliego de cláusulas administrativas particulares:

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

APARTADO 8 (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

Donde dice:

CRITERIOS	
B. CRITERIOS SUBJETIVOS	Puntuación máxima
La justificación de los dos criterios de adjudicación deberá realizarse en un solo documento cuya extensión máxima será de 20 folios a una cara (20 páginas), tipo de letra Arial 11, interlineado 1,5 líneas, espaciado anterior y posterior 6 puntos. Por tanto, si el licitador presenta un proyecto con una extensión superior, únicamente se valorarán aquellos criterios desarrollados hasta la página 20. Será a elección del licitador las hojas destinadas a cada criterio. El papel será tamaño Din A4, las hojas de tamaño Din A3, contarán como 2 hojas.	25 puntos
1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y ESTUDIO COMPARATIVO DE MEDICIONES <u>Documentación a presentar:</u> Este criterio tiene por objeto ponderar el grado de conocimiento del proyecto de cada una de las empresas licitadoras. A tal efecto, se deberá presentar una memoria reducida explicativa en la que se incluirá y valorará la descripción de la zona de actuación, visita al emplazamiento, implantación de la obra, ubicación y entorno próximo, indicando su topografía, servicios, instalaciones, accesos, servidumbres y posibles elementos afectados, etc. Se podrá aportar cualquier tipo de documentación gráfica de justificación, así como reportaje fotográfico acreditativo. Se tendrá en cuenta la identificación de elementos no considerados en el proyecto, así como la comprobación de la topografía, alineaciones, reposición de servicios, etc. Se deberá aportar el estado de mediciones del proyecto por partidas, analizando expresamente las mediciones en las que existan discrepancias significativas, tanto en mayor como en menor medición, como resultado del análisis del proyecto. Del mismo modo se hará constar si existe alguna unidad de obra de necesaria ejecución que no se haya previsto. Finalmente, se especificarán las discordancias que pueda haber entre los distintos documentos del proyecto y el resto de aspectos que bajo el punto de vista del licitador puedan resultar deficientes o mejorables, o que no se hayan tenido en consideración, y que sean relevantes para la ejecución del contrato de obra.	10

<p><u>Justificación:</u> Con este criterio de adjudicación se pretende saber cuál es el grado de conocimiento del proyecto por parte del licitador lo que, sin lugar a dudas, permitirá una mejor ejecución de la obra, puesto que realizará un estudio comparativo entre el proyecto del Ayuntamiento y el estudio que del mismo haya realizado el propio licitador, aportando las mediciones por partidas y analizando las discrepancias de mediciones que sean significativas.</p>	
<p>2. ASUNCIÓN DE DIFERENCIAS OBSERVADAS</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio de adjudicación va anudado al anterior. El licitador podrá asumir las diferencias de medición detectadas y las unidades omitidas, para lo que deberá hacer una declaración expresa de asunción de dichas diferencias y renuncia a cualquier reclamación posterior por las mismas. Se presentará un cuadro resumen que refleje lo anteriormente expuesto en el criterio subjetivo precedente. Se ponderará adecuadamente la valoración en función de la claridad con que se presente y la asunción de la totalidad o parcialidad de las diferencias que hayan acaecido de acuerdo con la memoria que se elabore conforme al criterio anterior.</p> <p><u>Justificación:</u> Este criterio tiene por finalidad que aquellas diferencias detectadas por el licitador y que pueden deberse a errores en el proyecto sean corregidas, valoradas y comprometidas a su ejecución antes de saber quién será el adjudicatario, lo que permitirá que la obra se ejecute sin que posteriormente quedan llevar a cabo modificados o alteraciones en los precios por estar asumidas por el licitador. En función del esfuerzo se valorarán, pues puede comprometerse a ejecutar todas o parte de las diferencias observadas. En general, la pretensión de la suma de ambos criterios es valorar el conocimiento del proyecto y las singularidades que entraña su ejecución, la exhaustividad de la revisión, y la coherencia en las indicaciones realizadas. La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	15
TOTAL	25 puntos

Debe decir:

CRITERIOS	
B. CRITERIOS SUBJETIVOS	Puntuación máxima

<p>La justificación de los dos criterios de adjudicación deberá realizarse en un solo documento cuya extensión máxima será de 20 folios a una cara (20 páginas), tipo de letra Arial 11, interlineado 1,5 líneas, espaciado anterior y posterior 6 puntos. Por tanto, si el licitador presenta la memoria con una extensión superior, únicamente se valorarán aquellos criterios desarrollados hasta la página 20. Será a elección del licitador las hojas destinadas a cada criterio. El papel será tamaño Din A4, las hojas de tamaño Din A3, contarán como 2 hojas</p>	25 puntos
<p>1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y ESTUDIO COMPARATIVO DE MEDICIONES</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio tiene por objeto ponderar el grado de conocimiento del proyecto de cada una de las empresas licitadoras. A tal efecto, se deberá presentar una memoria reducida explicativa en la que se incluirá y valorará la descripción de la zona de actuación, visita al emplazamiento, implantación de la obra, ubicación y entorno próximo, indicando su topografía, servicios, instalaciones, accesos, servidumbres y posibles elementos afectados, etc.</p> <p>Se podrá aportar cualquier tipo de documentación gráfica de justificación, así como un reportaje fotográfico acreditativo. Se tendrá en cuenta la identificación de elementos no considerados en el proyecto, así como la comprobación de la topografía, alineaciones, reposición de servicios, etc.</p> <p>Se deberá aportar el estado de mediciones del proyecto por partidas, analizando expresamente las mediciones en las que existan discrepancias significativas, tanto en mayor como en menor medición, como resultado del análisis del proyecto. Del mismo modo se hará constar si existe alguna unidad de obra de necesaria ejecución que no se haya previsto. Finalmente, se especificarán las discordancias que pueda haber entre los distintos documentos del proyecto y el resto de aspectos que bajo el punto de vista del licitador puedan resultar deficientes o mejorables, o que no se hayan tenido en consideración, y que sean relevantes para la ejecución del contrato de obra.</p> <p><u>Justificación:</u> Con este criterio de adjudicación se pretende saber cuál es el grado de conocimiento del proyecto por parte del licitador lo que, sin lugar a dudas, permitirá una mejor ejecución de la obra, puesto que realizará un estudio comparativo entre el proyecto del Ayuntamiento y el estudio que del mismo haya realizado el propio licitador, aportando las mediciones por partidas y analizando las discrepancias de mediciones que sean significativas.</p>	10

<p>2. ASUNCIÓN DE DIFERENCIAS OBSERVADAS</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio de adjudicación va anudado al anterior. El licitador podrá asumir las diferencias de medición detectadas y las unidades omitidas, para lo que deberá hacer una declaración expresa de asunción de dichas diferencias y renuncia a cualquier reclamación posterior por las mismas. Se presentará un cuadro resumen que refleje lo anteriormente expuesto en el criterio subjetivo precedente. Se ponderará adecuadamente la valoración en función de la claridad con que se presente y la asunción de la totalidad o parcialidad de las diferencias que hayan acaecido de acuerdo con la memoria que se elabore conforme al criterio anterior.</p> <p><u>Justificación:</u> Este criterio tiene por finalidad que aquellas diferencias detectadas por el licitador y que pueden deberse a errores en el proyecto sean corregidas, valoradas y comprometidas a su ejecución antes de saber quién será el adjudicatario, lo que permitirá que la obra se ejecute sin que posteriormente puedan llevar a cabo modificados o alteraciones en los precios por estar asumidas por el licitador. En función del esfuerzo se valorarán, pues puede comprometerse a ejecutar todas o parte de las diferencias observadas. En general, la pretensión de la suma de ambos criterios es valorar el conocimiento del proyecto y las singularidades que entraña su ejecución, la exhaustividad de la revisión, y la coherencia en las indicaciones realizadas. La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	10
<p>3. PROGRAMA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN</p> <p>Se valorará la <u>concepción global del proyecto y su calidad</u>. Se valorará la inclusión en la programación de las obras de todas aquellas partidas a ejecutar, De tal manera que quede lo suficientemente justificada la programación y los diagramas de tiempos, incluso la justificación del camino crítico que el licitador detecte y que considere que pueda ser motivo de reducción o no de plazos. Se valorará positivamente la reducción de los plazos, siempre y cuando quede lo suficientemente justificado, así como el compromiso expreso del licitador de ejecutar los trabajos en los plazos propuestos.</p> <p>La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	5 puntos
TOTAL	25 puntos

Apartado 9 DOCUMENTOS NECESARIOS A INCLUIR EN EL SOBRE NÚMERO 1
(Criterios de juicio de valor)

Donde dice:

- a) **Conocimiento del proyecto y estudio comparativo de mediciones**
- b) **Asunción de diferencias observadas**

Debe decir:

- a) **Conocimiento del proyecto y estudio comparativo de mediciones**
- b) **Asunción de diferencias observadas**
- c) **programa y plazos de ejecución**

Se adjunta como anexo a este decreto el pliego de cláusulas administrativas particulares con las correcciones indicadas.

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de presentación de propuestas hasta el 4 de septiembre de 2018.

TERCERO.- Publicar la corrección en el perfil del contratante del Ayuntamiento ubicado en la Plataforma de contratación del Sector Público.

CUARTO.- Que se incorpore el presente decreto de corrección de errores al expediente administrativo 037/2018 pasando a formar parte del mismo.

**EL CONCEJAL DE GOBIERNO TITULAR
DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
MODERNIZACIÓN Y GOBIERNO
ABIERTO
(Decreto 2015-3868, de 03/07/2015 y
Acuerdo JGL de 27/07/2015)**

José Manuel Prieto Part

**EL SECRETARIO GENERAL
ACCTAL. DEL PLENO
(Acuerdo JGCG de 26/02/2018)**

Francisco Rius Mestre

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CORREGIDO



Unidad: Servicio de Contratación y Patrimonio.
Subunidad: Contratación.
Expediente: CONT-037/2018. Contrato de obra consistente la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)
Asunto: Pliego de cláusulas administrativas particulares.
Referencia: Gestiona: 12.317/2018
Procedimiento: Abierto simplificado ordinario

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

TIPO DE CONTRATO: obras

CPV: 45450000-6 Otros trabajos de acabado de edificios.

OBJETO Contrato de obra consistente la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN: abierto simplificado.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: Varios

Crterios adjudicación contrato de obras	Puntuación máxima
OBJETIVOS MEDIANTE FÓRMULAS	75 puntos
Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable.	75
SUBJETIVOS	25 puntos
Conocimiento del proyecto y estudio comparativo de mediciones	10
Asunción de diferencias observadas	10
Programa y plazos de ejecución	5
TOTAL	100 puntos

TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE: Ordinaria.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Presupuesto base de licitación sin IVA (€)	IVA 21% (€)	Presupuesto Base de licitación (con IVA (€))
498.711,26	104.729,36	603.446,62

CONT-037/2018. Contrato de obra consistente la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)



VALOR ESTIMADO CONTRATO: 498.711,26euros

TOTAL GASTO IVA INCLUIDO: 603.446,62euros

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: No

PLAZO EJECUCIÓN CONTRATO: 5 meses

FINANCIACIÓN:

La Generalitat Valenciana en un 86,35 %

El Ayuntamiento de Gandia en un 13,65 %

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS:

RA CONSELLERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: 20140.012968

RC AYUNTAMIENTO DE GANDIA: 51.151114.61900

EJERCICIO ECONÓMICO: 2018

GARANTÍA PROVISIONAL: No

DEFINITIVA: 5 % Importe adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

ÓRGANO AUTONÓMICO AUTORIZACIÓN CO-FINANCIACIÓN: Conseller de Hacienda y Administración Pública

FECHA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA FINANCIACIÓN: 17 de abril de 2012 y 10 de abril de 2018.

PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: hasta las 14:00 horas del día en que se cumplan **20 días naturales**, contados desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante ubicado en la plataforma de contratación del Sector Público del anuncio de licitación.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto.



DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

1. Objeto contractual:

El objeto del presente Pliego es establecer las bases que han de regir en el contrato para la ejecución de las obras descritas en el apartado **1 del Anexo I**, en adelante **Anexo I**, con arreglo al proyecto de obra, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la memoria justificativa del contrato que se publicará en el Perfil del Contratante.

El alcance de las obras a ejecutar será el definido por la totalidad de las unidades de obras previstas en este proyecto y que deberán constituir una Obra completa, dispuesta al uso general de acuerdo con las previsiones del Proyecto.

2. Necesidades y prestaciones:

Las necesidades y prestaciones vienen definidas y detalladas en el proyecto a que se alude en el apartado 1.1 de esta cláusula y se justifica en el apartado **2 del Anexo I**.

3. Tipo contrato

El presente contrato tiene carácter administrativo en la siguiente modalidad: Obras, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13.1 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

4. Cláusula de prevalencia

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares prevalece ante cualesquiera determinaciones que puedan contener los documentos señalados en la cláusula 1.5 que sean incompatibles con el mismo.

5. Documentos con carácter contractual

Los siguientes documentos forman parte del contrato y, por lo tanto, tienen carácter contractual:

- a) El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.



- b) El pliego de prescripciones técnicas particulares.
- c) El proyecto de la obra.
- d) Las referencias técnicas presentadas por el adjudicatario, en su caso.
- e) Todas las mejoras ofrecidas por el adjudicatario, en su caso, con independencia de que figuren o no en el documento administrativo por el que se formalice el contrato. En caso de discrepancia entre el contenido del contrato y el contenido de la documentación presentada por el adjudicatario se considerarán correctas, prevalecerán y se aplicarán las mejoras contenidas en la documentación presentada por el adjudicatario.
- f) El programa de trabajo.
- g) El documento de formalización del contrato.
- h) Cualesquiera otros documentos que tengan carácter preceptivo y sean exigidos por cualquiera de las normas aplicables a este contrato

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Órgano, facultades y perfil del contratante.

1. Órgano de contratación:

En virtud del Convenio de delegación de competencias entre la Generalitat y el Ayuntamiento de Gandia, en el ámbito del Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana ratificado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 5 de julio de 2012 y suscrito en fecha 4 de junio de 2012 por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gandia y el Conseller de Hacienda y Administración Pública, la Generalitat delega en el Ayuntamiento de Gandia las competencias que el Decreto-ley 1/2009, reserva a la Generalitat para la ejecución de determinados proyectos autorizados en el marco del referido Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana, entre los que se encuentra el que constituye el objeto del presente pliego.

La delegación de la competencia para la realización de las obras se extiende a todos los actos necesarios para la contratación de las obras, su dirección y control de ejecución incluida la aprobación de los certificados de obras y honorarios.

El reconocimiento de la obligación y pago de las certificaciones será efectuado por los órganos correspondientes de la Generalitat.



La Conselleria competente por razón de la materia es la de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente, según resolución autorizando el proyecto de fecha 17 de abril de 2012, del Conseller de Hacienda y Administración Pública, E/02TEL/2012/M/9063.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es El Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto, en ejercicio de la delegación de atribuciones, de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de julio de 2015, de todas las atribuciones que la LCSP atribuye a la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, a excepción de los contratos sujetos a regulación armonizada.

2. Facultades del órgano de contratación:

El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3. Perfil del contratante:

Todos los documentos referidos a la contratación estarán a disposición de los candidatos, licitadores y demás interesados en la Plataforma de Contratación del Estado cuya dirección es la siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN: Jurisdicción aplicable.

1. Régimen jurídico del contrato:

Dado el tipo de contrato establecido en la cláusula 1.4 de este pliego, el contrato se califica de administrativo quedando sometido a las siguientes normas:

- a) Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- b) Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP



(en adelante RD 817/2009).

- c) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (en adelante RGLCSP), con excepción de los artículos y anexos derogados, en la disposición derogatoria única del RD 817/2009, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- d) Pliego de cláusulas administrativas Generales del Estado para la contratación de obras del Estado, aprobado por el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, en cuanto no se oponga a la Ley y al Reglamento General citados.
- e) Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- f) Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos sobre edificación y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- g) Ley de Ordenación de la Edificación 38/1999, de 5 de noviembre.
- h) Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- i) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en lo que no se oponga al TRLCSP.
- j) Real Decreto 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que no se oponga al TRLCSP.
- k) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- l) Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 7425 de 17.12.2014).
- m) La normativa de la Comunidad Valenciana que resulte de aplicación al contrato.



2. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

3. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Ayuntamiento de Gandia y el contratista, serán resueltas por el órgano municipal de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de la posibilidad de interponer el recurso de reposición potestativo contra los actos administrativos que dicte el órgano de contratación, en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES: Capacidad, prohibición de contratar, solvencia, adscripción de medios personales y materiales y representación de los licitadores.

1. Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las prestaciones que constituyen el objeto del presente contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales o reglas fundacionales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social. Deben disponer, asimismo, de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Se entenderá acreditada la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador cuando presente original, o en su defecto, copia autenticada, del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Junta Superior de Contratación de la Generalitat Valenciana, o en su caso, del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, siempre que se acompañe al certificado de una declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que los datos obrantes en el Registro Oficial correspondiente no han tenido variación alguna.

2. Los candidatos o licitadores no deben hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP sobre prohibiciones de contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, o bien utilizando el modelo de declaración que se adjunta al final de este pliego.



3. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del RGLCAP.

4. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Asimismo se exige a las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

5. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 74, 87 y 90 de la LCSP, se reseñan en la cláusula 13 de este pliego.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público así como la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas de la Junta Superior de Contratación de la Generalitat Valenciana y del Sector Público acreditará las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. A dicho certificado deberá adjuntarse en todo caso una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.



Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

6. Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

7. Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por los licitadores al concurrir en el mismo.

8. No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente 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.

9. Los que contraten con el Ayuntamiento de Gandia, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

10. Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Gandia, (c/ Carmelitas, 2 – 1ª planta), acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. No obstante, se exonera del bastanteo a aquellos licitadores que estén inscritos en los registros oficiales conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta cláusula.

11. No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario de la misma o Letrado de la Asesoría Jurídica, consignándose expresamente en el acta la manifestación del



Secretario o Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

12. Garantía provisional, no se exige.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

La clasificación necesaria para licitar en el presente contrato viene definida en el apartado **3 del Anexo I**.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: Coste total del contrato.

El presupuesto base de licitación es el señalado en el apartado **4 del Anexo I**.

El valor estimado del contrato es el definido igualmente en el apartado **4 del Anexo I**.

7.- FINANCIACIÓN: EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, según se hace constar en el certificado de retención de créditos, expedido por Intervención, que viene reflejado en apartado **5 del Anexo I**.

8. REVISIÓN DE PRECIOS.

En la presente contratación no habrá revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJO

El plazo máximo de ejecución será el definido en el apartado **7 del Anexo I**, a contar desde la firma del acta de comprobación del replanteo, sin perjuicio de que el candidato o licitador ofrezca un menor plazo de ejecución de las obras. El acta de comprobación de replanteo se formalizará en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de formalización del contrato. Una copia de dicha acta deberá remitirse por la dirección facultativa de la obra al órgano de contratación de manera inmediata.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto simplificado, a través de anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento ubicado en la plataforma de contratación



del Sector Público, de acuerdo con los criterios de adjudicación que se detallan en apartado **8 del Anexo I**, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DESEMPATE.

Los criterios para la adjudicación del contrato son los señalados en el apartado **8 del Anexo I**.

12. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y en la plataforma de contratación del estado.

En ningún caso la tramitación de urgencia del expediente implicará reducción de plazos de presentación de ofertas.

2. Únicamente se admitirán las propuestas, englobadas por la documentación que acredite la suficiente capacidad y solvencia, y por la proposición automática, que se presenten a través de la Plataforma de Licitación del Ayuntamiento de Gandia. El Ayuntamiento de Gandia de conformidad con la normativa vigente se deberá licitar electrónicamente y, en consecuencia, las ofertas deberán realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Es por ello que, el Ayuntamiento de Gandia en base a la normativa indicada en el presente pliego, ha establecido acorde al régimen jurídico vigente que los licitadores concurren al procedimiento de contratación pública únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que el Ayuntamiento de Gandia pone a su disposición desde la siguiente dirección:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytogandia>

Este procedimiento garantizará en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso al mismo, desde el <perfil del contratante/sede electrónica> del Ayuntamiento de Gandia que se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación Pública empleada por Ayuntamiento de Gandia ubicada en la dirección:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytogandia>

En dicha web tienen los licitadores a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el órgano de Contratación del



Ayuntamiento de Gandia, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante, sin perjuicio de utilizar para ello también las previstas en la plataforma de contratación del sector público donde se publicará el anuncio de la licitación.

La plataforma de contratación pública contratada por el Ayuntamiento cumple con lo previsto en la LCSP 9/2017 y demás normativa de desarrollo, en particular, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, garantizándose en todo momento que:

- No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general y gratuitamente.
- Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todas las partes interesadas desde el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Gandia, siendo de uso general y amplia implantación.
- Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, puedan tener acceso a los mismos, o que, en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.
- La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.
- Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma



Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL accesible desde la dirección:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytogandia>

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del expediente, notificaciones electrónicas, así como la presentación de proposiciones sin coste alguno. Para acceder a la plataforma VORTAL, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytogandia>

Se indican las instrucciones a seguir para poder presentar la proposición:

- Deberá seleccionar "Darse de alta" y seguir los siguientes pasos:

1. Registrar un usuario cumplimentando el formulario correspondiente.
2. Confirmar el registro de usuario.
3. Crear una entidad en la plataforma o asociar el usuario generado a una empresa ya existente.

- Si lo desea, y una vez terminado el registro de usuario y de la entidad, dentro de su área de trabajo podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (cuya única utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la plataforma y a la información detallada del expediente.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL en el número 902 02 02 90 los días laborables de 9h a 19h.

Si va a concurrir en una Unión Temporal de Empresas a la licitación, puede consultar en el siguiente enlace la información acerca de cómo registrar una UTE en la plataforma VORTAL:

http://spain.vortal.biz/preguntas-frecuentes_page_4376

3. Las propuestas se presentará en valenciano o castellano. No se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las



condiciones para calificar la documentación administrativa y para valorar las proposiciones presentadas.

4. Se podrán presentar propuestas durante el plazo indicado en el anuncio de licitación hasta las 14:00 horas del último día del plazo. Cuando se publiquen anuncios de corrección de errores, rectificación o aclaración, el plazo de presentación de proposiciones se computará a partir de la fecha del nuevo anuncio.

5. Las propuestas se aportarán en un archivo electrónico firmado electrónicamente por el licitador o persona que lo represente legalmente, con la siguiente denominación y documentos a incluir en su interior:

Sobre	Denominación	Documentos a incluir
Número 1	"Documentación administrativa y proposición juicio de valor"	Los indicados en la cláusula 14 apartado 1
Número 2	"Proposición automática"	Los indicados en la cláusula 15 apartado 2

6. Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta agrupado con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurando con otro grupo de empresas. La contravención de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

7. Es importante que los licitadores verifiquen con antelación suficiente, antes de la firma y envío de las proposiciones, los requisitos de software para la presentación de proposiciones a través de la plataforma VORTAL: JAVA, sistema operativo, navegador (actualmente el explorador Google Chrome es incompatible con JAVA), etc.

Se puede verificar y actualizar gratuitamente la versión de JAVA accediendo a la página del fabricante:

<http://java.com/es/download/installed.jsp>

En cuanto al sistema operativo y otras configuraciones de los equipos, la comprobación se puede hacer pulsando sobre el enlace:

<https://next.vortal.biz/prodpt1businessline/common/systemrequirementsvalidatorcommon/index>



o sobre la opción "Validación del sistema" disponible en el pie de página de acceso a la plataforma.

Si los licitadores tuvieran alguna duda sobre la versión de JAVA a utilizar y/o sobre la configuración de los equipos pueden contactar con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL a través del correo info@vortal.es o a través del 902 02 02 09 de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 h.

Una vez efectuado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica VORTAL, tal y como se indica en el presente pliego, deben seguirse los pasos que se describen a continuación para acceder al expediente:

a) Dirijase a la página de acceso a la plataforma del Ayuntamiento de Gandía en el siguiente enlace:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytogandia>

b) Acceda al apartado "Buscar licitaciones" donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes del Ayuntamiento de Gandía. Seleccione y copie el número de este expediente (columna referencia).

c) Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y pegue el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.

Para acceder a toda la información del expediente, deberá pulsar en el botón "Detalle".

Pulse en "Estoy interesado", para acceder a la carpeta de la oportunidad. Para enviar una oferta, deberá pulsar en el botón "Crear oferta" en el bloque "MIS OFERTAS":

- En el paso 1 Información General, introduzca una referencia o nombre para su oferta. Este nombre es de su libre elección.

- En el paso 2 Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del expediente. Tendrá que cumplimentar los precios unitarios de su oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas "Descripción" y "Unid." Por tanto, deberá cumplimentar, para cada una de las posiciones existentes el precio unitario, expresado en euros, sin IVA. En este apartado, además, se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, lógicas, etc.



- En el paso 3 Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus sobres correspondientes.

Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá pulsar el botón "Finalizar creación". Posteriormente deberá pulsar el botón "Firmar todos" y seleccionar un certificado reconocido para la firma de los documentos.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo, DNIe, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Los certificados reconocidos aceptados por la plataforma VORTAL son:

- ACCV.
- DNI electrónico.
- IZEMPE.
- ANCERT.
- Camerfirma.
- CATCert.
- FNMT - CERES.
- FIRMA PROFESIONAL.

Es importante que los licitadores verifiquen tan pronto como les sea posible (siendo preferible al inicio del plazo de presentación de ofertas por si fueran necesarias configuraciones adicionales



para su certificado, antes de la firma y envío de las proposiciones), que el certificado está correctamente instalado en el ordenador, así como en un navegador compatible con la firma de documentos, y que puede realizar la firma de documentos tanto en el equipo como en la plataforma.

Para verificar que puede firmar electrónicamente con su certificado de manera correcta en la plataforma, una vez que haya mostrado interés en el expediente y comenzado a crear su oferta, realice la siguiente comprobación:

- Vaya el paso Documentos de la oferta.
- En la opción otros anexos, pulse sobre el botón Añadir documentos.
- Seleccione y añada un documento.
- Una vez añadido, pulse sobre la opción firmar.
- Si el documento se firma correctamente, la información de la firma aparecerá en la columna correspondiente.
- Si no consigue firmar, contacte con el servicio de atención al cliente de VORTAL.
- Tras realizar esta comprobación, elimine el documento si no lo necesita para su oferta.

Una vez firmada la documentación u oferta, deberá pulsar el botón "Cifrar y enviar" de tal manera que toda su oferta, junto con la documentación asociada a la misma, quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido hasta la constitución de la mesa de contratación. Seguidamente, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y, para terminar, deberá pulsar el botón "Presentar".

Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito.

Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas a no ser que la compañía proveedora del servicio alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

Es responsabilidad exclusiva del licitador si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta contactar con la compañía proveedora del servicio dentro del plazo de presentación de ofertas para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios y no se trata de una dificultad técnica o un problema del software.

Todas las ofertas entregadas fuera de plazo porque no se hayan realizado con antelación suficiente las configuraciones necesarias indicadas en los párrafos anteriores, o el usuario no



prepare su oferta con la antelación suficiente para presentarla dentro del plazo previsto, serán excluidas del proceso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador o candidato del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Una vez presentada la oferta a través de la plataforma electrónica de contratación VORTAL, se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta

8. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna. En particular, el licitador acepta con los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público y el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, las notificaciones, comunicaciones, requerimientos, etc., que se practiquen por cualquiera de los medios que indique en la ficha del licitador que se adjunta como anexo VI a este pliego.

9. Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de las prestaciones que se configuran en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, quedando obligados al íntegro cumplimiento de lo previsto en ellos.

10. Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores. Si no se señala ninguna hoja como confidencial se entenderá que ninguna reviste tal carácter y que pueden hacerse públicos por el órgano de contratación.

11. El Ayuntamiento pone a disposición de los licitadores para preparar adecuadamente sus propuestas, en su página web bajo la siguiente dirección electrónica: www.gandia.org, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas y demás información a que hace referencia el artículo 63 de la LCSP.



13.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Para poder participar en la licitación convocada para adjudicar el contrato de obras descrito en el **1 del Anexo I**, deberá acreditar que posee la siguiente capacidad y solvencia, que podrá serle exigida por el órgano de contratación, a cualquier licitador, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación del contrato y en todo caso al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta:

Queda exento de acreditar la capacidad del empresario, la inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana. A dicho certificado deberá adjuntarse en todo caso una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Apartado A) Acreditación de la capacidad de obrar.

Para acreditar la capacidad de obrar el licitador deberá presentar:

- a) Cuando se trate de empresarios individuales, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante el Documento Nacional de Identidad.
- b) Cuando se trata de personas jurídicas, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo. Deberá aportarse el Documento Nacional de Identidad de la persona que represente a la empresa.
- c) Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP.
- d) Cuando se trate de empresas no españolas no incluidas en el apartado anterior, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las



actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

- e) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Gandia. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.
- f) Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- g) Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presenta declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Apartado B) Acreditación de la Solvencia.

Para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, el licitador salvo en los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros en cuyo caso se exige la clasificación del contratista, deberá presentar:

Apartado B1) Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres



últimos concluidos.

Criterio:

- Duración no superior a 1 año: El volumen de negocios mínimo será de una vez y media el valor estimado del contrato¹.
- Duración superior a 1 año: El volumen de negocios mínimo será de una vez y media el valor anual medio del contrato (incluidas modificaciones y prórrogas).

Se acreditará mediante:

- Las personas jurídicas presentarán sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.
- Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Apartado B2) Solvencia técnica o profesional:

Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años del mismo grupo o subgrupo de clasificación que el correspondiente al contrato, o del grupo o subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a distintos subgrupos.

Criterio: Valor mínimo exigido: Importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Se acreditará mediante: Certificados de buena ejecución en los que se indicará el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a f) del artículo 88 LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de obras.



No obstante, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4 del presente pliego. Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de obra, si esta es exigible, que para este supuesto no lo es. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego. Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican.

14.1 El **sobre número 1**, "Documentación administrativa y proposición juicio de valor" se presentará electrónicamente y firmada por el proponente.

14.1.1. Documentación a incluir en el sobre número 1:

En este sobre deberá incluirse los siguientes documentos:

CONTENIDO:

1. FICHA DATOS DEL LICITADOR, conforme al modelo que figura en el anexo II de este pliego, de cumplimiento de las condiciones.
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al modelo que figura en el anexo III de este pliego, de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Gandía.

Esta declaración se presenta de conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 de la LCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo y de los requisitos establecidos en la cláusula 14 del presente pliego para poder participar en el proceso de licitación señalado previamente, acreditando ante el órgano de contratación la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y en todo caso por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, previamente a la adjudicación del contrato.



El artículo 69 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable podrá determinar las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En el supuesto de que incurra en alguna de ellas, el órgano de contratación pasará el tanto de culpa al Ministerio Fiscal a los efectos correspondientes.

3. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.
4. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO, conforme al modelo que se acompaña como Anexo X. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
5. SI EL EMPRESARIO RECURRE A LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS EMPRESAS cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable del anexo II y, de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar su declaración responsable.
6. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS, EN SU CASO.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

- Todas las empresas no españolas deben aportar:
 - Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).
- Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:
 - Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio



de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

7. INDICACIÓN, EN SU CASO, DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE TENGAN PREVISTO SUBCONTRATAR, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
8. “PROPOSICIÓN TÉCNICA. JUICIO DE VALOR”, FIRMADA POR EL LICITADOR.

Los licitadores deben incluir toda la documentación que consideren necesaria para una correcta valoración de su proposición técnica en función a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego que dependan de un juicio de valor, es decir, no valorables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas, como mínimo, deberán introducirse en su interior, los detallados en el **apartado 9 del Anexo I**.

La oferta en formato electrónico deberá estar en formato pdf, legible electrónicamente, en el que el texto pueda ser buscado, seleccionado y copiado informáticamente. Las secciones de la Oferta Técnica que no cumplan este requisito, por ejemplo mediante la inclusión de textos escaneados con formato de imagen, podrán no ser tenidas en cuenta en la valoración.

Tendrá una extensión máxima de 20 folios a una cara (20 páginas), tipo de letra Arial 11, interlineado 1,5 líneas, espaciado anterior y posterior 6 puntos. Por tanto, si el licitador presenta un proyecto con una extensión superior, únicamente se valorarán aquellos criterios desarrollados hasta la página 20. Será a elección del licitador las hojas destinadas a cada criterio. El papel será tamaño Din A4, las hojas de tamaño Din A3, contarán como 2 hojas.

Para ser tenida en cuenta, esta documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. El Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal



comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven. La documentación se presentará mediante documento escrito y en formato digital.

14.2. Documentación a incluir en el s sobre número 2, “Proposición automática”

En este sobre se incluirá la siguiente documentación, en formato electrónico y firmado por el licitador.

En el sobre número 2, además de introducir el modelo de proposición económica deberán incluirse todos los documentos que las personas o entidades licitadoras consideren necesarios para una correcta valoración de su proposición económica y técnica valorable mediante la aplicación de fórmulas matemáticas en función de los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego. Como mínimo, deberán introducirse en su interior, los detallados en el **apartado 10 del Anexo I**.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. El Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven. La documentación se presentará mediante documento escrito y en formato digital.

15.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1. La Mesa de contratación estará integrada por:

a) El Presidente:

- Titular: José Manuel Prieto Part, Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto.



- Suplentes:
 - 1º- Lorena Milvaques Faus, Vicealcaldesa.
 - 2º- Liduvina Gil Climent, Concejala Delegada de Sanidad Pública, Políticas Saludables y Relaciones Internacionales.
 - 3º- Miguel Ángel Picornell, Concejala Delegado de Servicios Básicos al Ciudadano y Calidad Urbana.

b) Los siguientes Vocales:

- Asesoría Jurídica Municipal:
 - Titular: Isabel Santapau Martí, Letrada Titular de la Asesoría Jurídica Municipal.
 - Suplente:
 - 1º - Eduardo Costa Castilla, Letrado de la Asesoría Jurídica Municipal.
- Intervención Municipal:
 - Titular: Jorge García Hernández, Interventor Municipal.
 - Suplentes:
 - 1º- Gemma Barber Gracia, Jefa de Servicio de Control Presupuestario.
 - 2º- Javier Pons-Fuster Olivera, Adjunto del Área Económica.
- Técnicos:
 - José Colomar Gisbert, Jefe del Área de Urbanismo.
 - Iñaki Belda Biurrun, Arquitecto municipal.

c) El Secretario:

- Titular: José Juan Morant Ripoll, Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.
- Suplente: María Concepción Bertó Fuster, Técnica de Gestión adscrita al Servicio de Contratación y Patrimonio.

16.- ACTUACIONES A REALIZAR POR LA MESA DE CONTRATACIÓN.

A) APERTURA DEL SOBRE NÚMERO 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN TÉCNICA JUICIO DE VALOR".



1. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días naturales contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la plataforma electrónica de contratación VORTAL, serán custodiadas y encriptadas sin posibilidad de acceder a su contenido en ningún caso hasta que se constituya la Mesa de Contratación.

2. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá en sesión no pública a la calificación del sobre 1 "Documentación administrativa y proposición juicio de valor". Esta actuación se realizará a través de la Plataforma electrónica de contratación pública VORTAL, utilizada por el Ayuntamiento de Gandia.

Si observase defectos materiales en la documentación administrativa presentada, lo notificará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento de Gandia (dentro del área de trabajo del expediente, en el apartado Mensajes), dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que lo subsane a través de este mismo medio. No obstante, se seguirá con el procedimiento, de acuerdo con lo que se prevé en los apartados siguientes.

3. Una vez calificada la documentación administrativa del sobre número 1, en la misma sesión no pública de la Mesa de contratación, el Presidente de la Mesa de contratación procederá a la apertura electrónica la proposición técnica juicio de valor contenida en el mismo sobre a través de la Plataforma de Licitación Electrónica VORTAL utilizada por el Ayuntamiento de Gandia. Una vez alcanzado el flujo de apertura de sobres estos se descifrarán y la mesa podrá ya acceder al contenido de cada uno de los sobres de las ofertas que se hayan presentado a dicho expediente.

Concluida la apertura de las proposiciones técnicas juicio de valor, el presidente de la Mesa anunciará los documentos que contiene, así como, si se considera conveniente, realizará una breve descripción del contenido de cada uno de los documentos, enviando mediante correo electrónico la documentación contenida en el mismo al técnico del servicio municipal proponente del contrato, que actúe como vocal en la mesa de contratación para que, en un plazo no superior a siete días, emita informe valorativo de los criterios de adjudicación que figuran en el pliego que dependan de un juicio de valor, pudiendo solicitar cualesquiera otros informes que considere convenientes para la adecuada valoración de la proposición. Este informe se remitirá a los licitadores mediante la herramienta de Mensajes de la Plataforma de Licitación electrónica VORTAL utilizada por el Ayuntamiento de Gandia.

Seguidamente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la sesión de la Mesa.



4. Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre número 1 documentación que deba ser objeto del Sobre número 2.

B) APERTURA DEL SOBRE NÚMERO 2 "PROPOSICIÓN AUTOMÁTICA". PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y REQUERIMIENTO.

1. La Mesa de contratación, una vez recibidos los informes técnicos valorativos de la proposición que se pondera mediante un juicio de valor, así como, en su caso, la documentación requerida a los licitadores para subsanar las deficiencias observadas en su documentación, celebrará sesión pública en el Ayuntamiento de Gandía, previa convocatoria de su Presidente, para la apertura del sobre número 2 "Proposición automática". La convocatoria para la celebración de la sesión, que será pública, se notificará con 2 días hábiles de antelación mediante la herramienta de Mensajes de la Plataforma de Licitación electrónica utilizada por el Ayuntamiento de Gandía a todos los licitadores. La sesión se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) En primer lugar el Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa del sobre número 1, con expresión de los licitadores, que han sido requeridos para subsanar, los admitidos y los excluidos, y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones
- b) A continuación, el Presidente de la Mesa dará a conocer a los asistentes al acto, el resultado de la valoración de la proposición técnica cuyos criterios se han sometido a juicio de valor, expresando la puntuación otorgada a cada uno de los licitadores y preguntará a los asistentes si quiere cualquier aclaración/explicación de la puntuación otorgada, sin perjuicio de la publicación del informe técnico en el perfil del contratante del Ayuntamiento.
- c) Realizada la actuación anterior, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura del sobre número 2 "Proposición automática" de cada uno de los licitadores admitidos, contenidas en la plataforma de Licitación electrónica VORTAL utilizada por el Ayuntamiento de Gandía, dando lectura de los documentos presentados en cada uno de ellos, los cuales en todo momento se visualizarán en una pantalla siendo por tanto visible a todos los asistentes a la sesión aquí descrita.



- d) Acto seguido, la mesa en acto no público, a través del técnico del servicio proponente del contrato, efectuará los cálculos correspondientes determinando si existen o no proposiciones anormalmente bajas así como la puntuación obtenida por cada uno de los licitadores por orden decreciente.
- e) Tras el trámite anterior, la mesa formulará propuesta de adjudicación a través de la plataforma de contratación electrónica a favor del licitador con mejor puntuación previa comprobación de que su oferta no está incurso en presunción de anormalidad y, le requerirá mediante comunicación electrónica para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, presente la siguiente documentación:
- Documentación acreditativa de poseer la capacidad y solvencia exigida en la cláusula 13 del presente pliego, necesaria para participar en la presente licitación, de acuerdo con la declaración responsable presentada en el sobre número 1.
 - Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato (en todo caso deberá relacionar y aportar los documentos que contengan los medios personales que se adscriben a la prestación del objeto contractual conforme al anexo VII).
 - Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que se exige en este pliego.
 - Póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por importe de 600.000 euros que cubra los daños y perjuicios que se puedan causar al Ayuntamiento o a terceros, y recibo de pago de la misma.

2. En el caso de que en el plazo señalado de 7 días hábiles el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.



3. En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, en relación a lo establecido en el artículo 22.f) del R.D 817/2009, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo 149, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

4. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias. Todas las actas de las mesas de contratación se publicarán en la plataforma de contratación del Estado además de en la Plataforma de Licitación electrónica VORTAL utilizada por el Ayuntamiento de Gandía.

5. El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante y plataforma de contratación del Estado, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

6. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

7. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, frente al Ayuntamiento mientras no se le haya adjudicado el contrato por órgano de contratación.

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

1. La garantía definitiva a constituir o depositar por el licitador será el importe equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

2. La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Gandía.

En el caso de que la garantía se deposite en metálico, el importe de la misma deberá ingresarse en la siguiente cuenta:

IBAN ES64 3159 0064 1321 5014 8621



En el caso de que la garantía se deposite mediante retención de parte del precio se deberá rellenar el documento que figura en el Anexo VIII del presente pliego. Se deberá entregar al Servicio de Contratación una copia de éste registrada, fechada y sellada por Tesorería.

4. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109.3 de la LCSP.

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

6. La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.
- b) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 192 de la LCSP.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución. Será responsable el Ayuntamiento, dentro de los límites señalados en las Leyes, cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.
- e) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

7. La garantía comprende tanto la responsabilidad que sea impuesta directamente al contratista administrativa o judicialmente como la que, por daños resultantes de la ejecución del contrato



imputables al contratista, hubiera de atender el Ayuntamiento en su condición de titular de la obra o servicio afectado.

8. Su vigencia alcanzará, más allá del plazo de garantía del contrato, al tiempo de sustanciación y resolución administrativa y/o judicial de la/s reclamación/es de daños y perjuicios que se hubieren formulado. En todo caso, transcurrido el plazo de garantía y no resultando otras responsabilidades por conceptos distintos, en el supuesto de manifiesta desproporción entre la fianza definitiva y la cuantía de la reclamación o reclamaciones de responsabilidad patrimonial que puedan estar tramitándose podrá sustituirse la fianza definitiva por otra que venga a cubrir los importes reclamados por los terceros afectados.

9. Formulada reclamación de daños y perjuicios ante el Ayuntamiento, éste tramitará el oportuno procedimiento para la determinación de la responsabilidad, del que se dará traslado al contratista en sus distintas fases para que alegue lo que estime pertinente. Dictada la correspondiente resolución administrativa o en su caso judicial, si la misma declarase la responsabilidad administrativa, el Ayuntamiento requerirá al contratista para que en el plazo al efecto concedido proceda a satisfacer el importe correspondiente; y si transcurriere el señalado plazo sin que el requerimiento hubiese sido atendido, el Ayuntamiento procederá sin más a la ejecución de la garantía.

10. Para hacer efectiva la garantía, el Ayuntamiento contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

11. Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, el Ayuntamiento procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación. Si el contrato aún está en fase de ejecución, se descontará del precio a pagar por el Ayuntamiento en las facturas mensuales que presente el concesionario.

12. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, sin perjuicio de lo previsto en esta cláusula.

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario dentro de los cinco días naturales siguientes a la presentación la



documentación requerida por la mesa de contratación de acuerdo con la cláusula 16 apartado B.1 letra e).

2. No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

3. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará al adjudicatario y al resto de los candidatos al fax y/o correo electrónico que indiquen en la ficha del licitador, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. El plazo para entender rechazada la notificación con los efectos previstos en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

2. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, y demás documentos que revistan carácter contractual, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar al Ayuntamiento una copia legitimada y dos copias simples.

3. La formalización del contrato deberá efectuarse una vez adjudicado el contrato.

4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado anterior se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación requerida por la



mesa de contratación de acuerdo con la cláusula 16 apartado B.1 letra e) en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

5. 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 como tal, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

6. La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO: ACTA DE REPLANTEO. COMIENZO PLAZO EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

1. En el plazo no superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionales justificados, se procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 237 de la LCSP, y en los artículos 139, 140 y 141 del RGLCAP.

2. Cuando, a juicio del facultativo director de las obras, y sin reserva por parte del contratista, el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, se dará por el director de la obra la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta. Una copia del Acta de Comprobación se entregará de manera inmediata por el director facultativo de la obra al órgano de contratación.

21.- PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. El contratista deberá presentar, en plazo no superior a 30 días desde la formalización del contrato, un programa de trabajo relativo a los extremos que se indican en el artículo 144 del RGLCAP. Este programa de trabajo deberá ajustarse al plan de obra que haya presentado en su oferta.



2. El programa de trabajo no podrá introducir ninguna modificación en las condiciones contractuales, si bien podrá proponer reducción en el plazo total y modificaciones en los plazos parciales de ejecución de la obra, siempre que las disponibilidades de crédito de la Administración permitan efectuar los reajustes de anualidades que se pudieran derivar de tales modificaciones, y sin que, en ningún caso, pueda suponer incremento del presupuesto total de adjudicación de la obra.

3. El órgano de contratación resolverá dentro de los 15 días naturales siguientes a la presentación del programa de trabajo, pudiendo introducir, en la Resolución aprobatoria, modificaciones o determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato. Para que tenga lugar la resolución del órgano de contratación, el director facultativo y, en su caso, el responsable del contrato, deberán presentar en el servicio de contratación y patrimonio la solicitud correspondiente previo informe favorable.

4. Una vez aprobado el programa de trabajo, se incorporará al contrato, practicándose en su caso, el correspondiente reajuste.

5. El contratista deberá presentar al director facultativo de la obra, en el plazo de 15 días naturales a contar desde la formalización del contrato, el correspondiente plan de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el estudio básico de seguridad y salud incluido en el proyecto de obra, en cumplimiento del artículo 7 del RD 1.627/1997, de 24 de octubre. El director facultativo de la obra emitirá informe, determinando la procedencia o no de su aprobación por el órgano de contratación.

6. Si, por incumplir el contratista los plazos indicados en el apartado anterior, no fuera posible empezar las obras al recibir la autorización para el inicio de las mismas, no podrá reclamar ampliación alguna del plazo por este motivo.

7. El coordinador deberá llevar el libro de órdenes e incidencias a que se refiere el artículo 13 del RD 1.627/1997, de 24 de octubre y remitir copia al director facultativo de la obra de las incidencias que anote en él y, al finalizar la obra, un ejemplar de dicho libro aunque no contenga incidencia alguna se entregará por el director facultativo de la obra al órgano de contratación.

8. La documentación a suministrar al órgano de contratación descrita en los apartados anteriores no requerirá advertencia o requerimiento alguno por parte de éste, recayendo la responsabilidad única y exclusivamente en los obligados.



22.- SEÑALIZACIÓN DE OBRAS.

1. 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 aquéllos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

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

Serán a cuenta del contratista los gastos que se puedan ocasionar en la señalización provisional necesaria para reordenar el tráfico en cualquier punto de la ciudad y del término municipal por motivo de las obras, de acuerdo con las instrucciones, dirección y supervisión del órgano de contratación del Ayuntamiento, a las que queda supeditado el contratista, en todo caso. Además, también deberá sufragar el contratista los gastos relacionados con la señalización preceptiva de la obra, así como pintar o colocar las señales definitivas que se estimen necesarias en la zona de afección por las obras una vez finalizada la actuación, de conformidad con las instrucciones, dirección y supervisión del órgano de contratación, o en su caso del responsable del contrato.

2. En el plazo máximo de 5 días naturales desde la firma del contrato, el contratista colocará donde se realiza la obra, previa autorización del responsable del contrato y en el lugar que este le indique, cartel anunciador de las obras.

Los carteles se colocarán antes de comenzar las obras y se mantendrán hasta la recepción de las mismas, en el exterior de la obra, en sitio visible, preferentemente en la fachada de la obra o en el cerramiento de la misma. En los supuestos de que la obra tenga distintas ubicaciones, se fijará en el lugar de mayor importancia por importe de la obra proyectada. Dichos carteles serán retirados por el contratista y a su costa en el plazo máximo de 15 días desde la recepción de las obras, salvo indicación expresa al contratista de su retirada con anterioridad a dicha fecha.

El contratista facilitará al Ayuntamiento una fotografía en soporte digital del cartel instalado con el fin de incorporarla a la documentación justificativa de la inversión.

3. Transcurrido el plazo fijado en el apartado anterior sin que el contratista haya instalado la señalización referida en el mismo, ésta será instalada por el propia Ayuntamiento, corriendo los gastos por cuenta del contratista.

4. El gasto del cartel correrá a cargo del contratista.



23.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA Y DELEGADO DEL CONTRATISTA: LIBROS DE ÓRDENES, INCIDENCIAS Y COMUNICACIONES. AFECTACIÓN REDES Y SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES.

1. El Ayuntamiento, a través de la dirección facultativa nombrada al efecto por el órgano de contratación, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización de la obra contratada, emitiendo sus órdenes e instrucciones al contratista por medio de su delegado de obra. El nombramiento del Director Facultativo de la obra recaerá en persona física o jurídica vinculada al Ayuntamiento o ajena al mismo. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

2. El delegado de obra del contratista deberá ser la persona designada por éste, y aceptada por el órgano de contratación antes de la formalización del contrato, con experiencia acreditada en obras similares a la que es objeto de contratación, y con dedicación plena y exclusiva a la obra. El delegado de obra será la persona responsable de facilitar a la dirección facultativa de la obra toda la información que precise para que aquél pueda evacuar su informe.

3. Las instrucciones que la dirección facultativa de la obra dé al 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 delegado 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 el de recepción de la obra; llevará todas sus hojas numeradas y selladas. Una copia del mismo se entregará por el director facultativo o, en su caso, por el responsable del contrato al servicio de contratación y patrimonio para su incorporación al expediente administrativo, sin necesidad de previo requerimiento por parte de dicho servicio. La entrega deberá realizarse en el plazo de 5 días naturales a contar desde la fecha del acta de recepción de la obra.

4. Si las obras afectasen de algún modo a las redes de suministro de agua potable, jardines, red semafórica, sistema viario u cualquier otro servicio o bien público, con independencia de las medidas que se prevean en el proyecto, se pondrá por parte del contratista en conocimiento de



los titulares responsables 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.

5. En los supuestos de utilización de madera o productos procedentes de ésta, el contratista deberá poseer la correspondiente certificación forestal acreditativa de la adquisición de productos forestales procedentes de bosques certificados, admitiéndose como certificados documentos acreditativos de gestión forestal, los sellos FSC (Forest Stewardship Council) certificado PESC, CSA, SFI o documentos equivalentes.

6. Todos los trabajos de ejecución de las obras se realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente en cada momento. Especialmente se deberán respetar los criterios siguientes:

- a) Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria para la ejecución de las obras
- b) Se realizará la limpieza de maquinaria y equipos con productos no contaminantes y en lugares adecuados para ello.
- c) Los materiales de construcción, tierras y residuos se depositarán en un espacio habilitado al efecto para ello, donde se colocará una barrera de control de sedimentos.
- d) 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.
- e) Los residuos que genere la obra se deberán tratar de acuerdo con el plan que ha de presentarse y aprobar el Ayuntamiento. Los materiales susceptibles de reciclado se depositarán en contenedores independientes para facilitar su tratamiento.
- f) Cuando las obras afecten a arbolado, jardines u otras o zonas verdes deberá respetarse



lo establecido en la Ordenanza municipal de zonas verdes.

Los incumplimientos del contratista en materia medioambiental serán considerados faltas graves y muy graves en los términos previstos en la LCSP.

7. La documentación a suministrar al órgano de contratación y al resto de autoridades o entes u organismos, descrita en los apartados anteriores no requerirá advertencia o requerimiento alguno por parte de aquél, recayendo la responsabilidad única y exclusivamente en los obligados.

24.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

Cuando la dirección facultativa de las obras sea desarrollada por técnicos externos al Ayuntamiento, se deberá nombrar un responsable municipal del contrato que ejercerá las siguientes atribuciones, en defecto del director facultativo de la obra:

- a. Supervisará la ejecución del contrato.
- b. Comprobará que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato.
- c. Informará sobre los incumplimientos del contratista, las reclamaciones de los usuarios, y en general de todas aquellas cuestiones que deriven de una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato.
- d. Informará previamente al órgano de contratación para las medidas a adoptar durante la ejecución del contrato al margen de las previstas en el proyecto aprobado por aquél.
- e. Formulará la previa propuesta debidamente motivada y justificada para la modificación, interpretación y resolución del contrato y del proyecto de obra
- f. Tendrá la facultad de autoridad para poder inspeccionar el ejercicio de la actividad así como los libros, facturas y demás documentación vinculada directa o indirectamente con las prestaciones del contrato.
- g. Cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación a través de los libros de órdenes y de ejecución de obras. Velará porque estos libros se hallen siempre en la obra.
- h. Informará sobre la procedencia o no para la devolución de la garantía definitiva. A tal efecto, una vez transcurrido el plazo previsto para ello en este pliego, inmediatamente



- evacuará el informe y lo entregará al órgano de contratación, sin necesidad de solicitud o requerimiento por del contratista o ni tampoco del órgano de contratación.
- i. Realizará aquellas otras atribuciones previstas en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares o que le encomiende el órgano de contratación y el responsable del servicio de contratación y patrimonio.
 - j. Conformará las facturas correspondientes a las prestaciones realizadas según los términos de ejecución, así como las certificaciones de obra correspondientes.
 - k. Suministrará al Servicio de Contratación y Patrimonio las retenciones de crédito actualizadas al aprobarse el nuevo presupuesto o prorrogarse el presupuesto vigente.
 - l. Durante la vigencia del contrato, al vencimiento del recibo de pago del seguro solicitará al adjudicatario el nuevo recibo y entregará una copia en el Servicio de Contratación y Patrimonio en el plazo de diez días desde que sea suministrada por el contratista.

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista la dirección facultativa de las obras. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

El contratista deberá observar asimismo las instrucciones que, en su caso, le diere el director facultativo de las obras, en el ámbito de sus atribuciones.

2. Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

Si a juicio del facultativo director designado por la Administración, hubiera alguna parte de la obra ejecutada deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

Si la dirección estima que las unidades de obras defectuosas o que no cumplen estrictamente las condiciones del contrato son, sin embargo, admisibles, puede proponer a la Administración su aceptación, con la consiguiente rebaja en los precios. El contratista, en tal caso, queda



obligado a aceptar los precios rebajados fijados por la Administración, salvo que prefiera demoler y reconstruir las unidades defectuosas por su cuenta y con arreglo a las condiciones del contrato.

3. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 231 del TRLCSP.

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 será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. A tal efecto atenderá, tramitará, resolverá y satisfará todas las reclamaciones que se presenten sobre indemnizaciones de daños y perjuicios.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa, todas responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

4. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

5. El contratista queda obligado a realizar el aviso previo a la autoridad laboral de la apertura del nuevo centro de trabajo que supone la obra dentro del plazo de cinco días, contados a partir de la formalización del contrato. Una copia de la documentación presentada deberá entregarse a la dirección facultativa de la obra para que por éste se entregue al órgano de contratación. El documento de aviso deberá actualizarse cuando se produzca algún cambio en la dirección facultativa 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.

6. El contratista deberá presentar, en el plazo de 15 días naturales desde el comienzo de las obras, ante la autoridad laboral para su sellado, el documento de comunicación de la apertura del centro de trabajo que supone la nueva obra, junto con el plan de seguridad y salud y el acta de comprobación de replanteo que indica la fecha de inicio de ejecución de las obras. Una justificación del cumplimiento de estos requisitos deberá presentarla al órgano de contratación a través de la dirección facultativa de la obra, sin que medie requerimiento o advertencia alguna, siendo el único y exclusivo responsable del tal incumplimiento.



7. Todos los escombros y residuos que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato deberán ser tratados por el contratista con estricto cumplimiento de lo establecido en el RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, y cualquier otra normativa medioambiental o de residuos peligrosos que pudiera resultar de aplicación en el momento de la ejecución de las obras. Los escombros y demás residuos que genere la construcción deberán depositarse en un centro de tratamiento legalizado para este tipo de materiales.

8. En el plazo de 15 días a contar desde la fecha de formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar a la dirección facultativa de la obra un plan de tratamiento de residuos de construcción y demolición que se vayan a producir, conforme a lo indicado en el artículo 5 del RD 105/2008, de 1 de febrero. Este plan deberá ser informado por la dirección facultativa de la obra y aprobado por el órgano de contratación, pasando a formar parte, una vez aprobado, de los documentos contractuales de la obra.

9. El contratista deberá tramitar las correspondientes pólizas de abono del suministro de agua a su nombre, así como las instalaciones de los preceptivos aparatos de medida para poder tomar agua de la red municipal. Igualmente deberá el contratista obtener el suministro de energía eléctrica necesaria para la ejecución de la obra y cualquier otra póliza de suministro de gas, teléfono, etc., que puede precisar para dicha ejecución.

10. El contratista adoptará todas las medidas de ahorro posible para el consumo de agua y energía, en atención a las características de la obra en consonancia con las medidas de actuación medioambiental previstas en el proyecto de obra.

11. El contratista deberá destinar a la ejecución de la obra los medios materiales y humanos que técnicamente se estimen objetivamente necesarios y adecuados según las características de ejecución de la obra en concreto de que se trate, para su correcta realización en el plazo comprometido y con las condiciones de calidad establecidas en el proyecto y en su oferta.

Si los medios materiales y humanos destinados a la ejecución de la obra hubieran sido uno de los criterios de valoración de las ofertas, la aportación de los mismos será considerada obligación esencial del contrato.

12. El día de comienzo de las obras, el contratista pondrá en conocimiento de la dirección facultativa de la obra, relación detallada sobre los siguientes aspectos:

- a) Maquinaria y medios auxiliares que va a emplear en la ejecución de las obras y tiempo que permanecerán adscritos a las mismas.



- b) Relación numérica del personal técnico y no cualificado que constituye la plantilla mínima adscrita a las obras.
- c) Facultativo, con titulación adecuada, designado por el contratista como responsable de las obras. Este técnico quedará adscrito en calidad de Jefe de Obra a ésta, y deberá permanecer durante el horario laboral a pie de obra. A este Técnico le corresponde la relación, en nombre de la empresa, con la Dirección de obra designada por el Ayuntamiento. Todos los gastos que suponga la designación e intervención de este facultativo serán por cuenta del contratista. El Jefe de obra será considerado por el Ayuntamiento como Delegado del contratista en la obra, salvo que, para alguna función concreta, el contratista designe a otra persona como su representante ante el Ayuntamiento.

Si la dirección facultativa de la obra estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento será comunicado al órgano de contratación para ser tenido en cuenta la hora de considerar esta circunstancia como agravante si llegasen a imponer sanciones al contratista por defectos o retrasos en la ejecución de las obras.

El Director de obra podrá recusar en cualquier momento a cualquier miembro del equipo de personal del contratista que incumpla sus órdenes o realicen actos u omisiones que perturben el desarrollo normal de los trabajos, tanto en la ejecución material de los trabajos como en la seguridad y salud de la obra. Estas personas deberán ser sustituidas por el contratista en el plazo de tiempo más breve posible, nunca superior a un mes.

Las comunicaciones del Ayuntamiento y sus facultativos en la obra con el contratista se realizarán a través del Delegado de obra del contratista.

13. El contratista habilitará, en el primer mes de ejecución de las obras, un local como oficina de obra, cuya ubicación deberá ser autorizado por la Dirección de obra. Esta oficina se utilizará también como despacho de la Dirección Facultativa de la obra, la entidad de inspección y control y el Coordinador de la obra debidamente acondicionado.

El Contratista deberá conservar en esta oficina de obra los siguientes documentos:

- a) Copia autorizada (visada) de los documentos contractuales, entre los que figurará necesariamente el proyecto de obra.
- b) Libro de Órdenes, Incidencias y Comunicaciones, en el que se anoten todas las que la



Dirección de Obra de al contratista, así como las comunicaciones que éste realice a aquél.

- c) Plan de Seguridad y Salud; designación del Coordinador de seguridad y salud; aviso previo y comunicaciones a la autoridad laboral sobre la apertura del centro de trabajo y Libro de Incidencias de Seguridad y Salud.
- d) Plan de tratamiento de residuos de la construcción
- e) Licencia de Obra o carta de pago de la misma.
- f) Permisos municipales de acometidas.
- g) Permisos de organismos afectados por alguna de las actividades de las obras.
- h) Libro de Subcontratación (regulado en los artículos 13 a 16 del RD 1109/2007, de 24 de agosto que desarrolla la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción).

Asimismo deberá instalar en la obra los almacenes, depósitos, etc. adecuados para guardar en buen estado los materiales y equipos, evitando su desaparición, deterioro, destrucción, etc. A este respecto, ni la Dirección de obra ni el Ayuntamiento serán responsables de ningún accidente, pérdida, incendio, robo, etc., de que puedan ser objeto las instalaciones de obra, los almacenes o depósitos, no asumiendo ningún retraso de las obras que de este hecho pueda derivarse, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en la cláusula 31.

14. El contratista deberá presentar el documento que acredite la suscripción de una póliza de seguros de Responsabilidad Civil, que cubra los daños y perjuicios que se puedan causar al Ayuntamiento o a terceros, y recibo de pago de la misma, por un importe mínimo de 600.000,00 euros. En todo caso, la póliza de responsabilidad civil deberá tener la cobertura necesaria para atender todos los perjuicios que se puedan irrogar tanto al Ayuntamiento de Gandía como a terceros afectados por los actos, omisiones o actuaciones durante la ejecución del contrato por parte del contratista.

15. Las condiciones especiales de ejecución del contrato así como las consecuencia de su incumplimiento se indican en la memoria justificativa del contrato que se adjunta a este pliego como anexo XI.



26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

El importe de los gastos deberá ingresarse en la siguiente cuenta de Caixa Popular:

IBAN ES64 3159 0064 1321 5014 8621

2. Son de cuenta del contratista el pago de la tasa dirección facultativa y liquidación de obras municipales regulada por la Ordenanza de la Tasa por prestaciones de trabajos facultativos de replanteo, dirección, inspección y liquidación de obras municipales e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

3. Serán de cuenta del contratista los gastos de ensayo y controles de calidad acordados por la dirección de la obra en una cuantía máxima equivalente al 1% del presupuesto de ejecución material de las obras. No obstante, no tendrán tal limitación y correrán íntegramente por cuenta del contratista, los gastos derivados de controles que sea necesario realizar como consecuencia de defectos en la calidad y en la ejecución de la obra.

4. Será de cuenta del contratista la elaboración, traslado, colocación, instalación y demás gastos relacionados con los carteles y señales que se indican en este pliego.

5. Serán de cuenta del contratista la realización de las gestiones y tramites, pagos, tasas y derechos, así como la redacción de los proyectos que hayan de presentar en los organismos competentes o empresas prestadoras de los servicios de agua y energía eléctrica, a efectos de obtener las altas así como los consumos realizados durante las obras.

27.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos el presente pliego.

2. Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, el Ayuntamiento podrá optar atendidas las circunstancias del caso, por la resolución



del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá el Ayuntamiento respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

3. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.

5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

28.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, o incumpliera, en su caso, cualquier otra obligación esencial del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.



Cada vez que las penalidades por incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo.

3. En caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

29.- MEDICIONES Y RELACIONES VALORADAS

1. La dirección facultativa de la obra realizará mensualmente en la forma y condiciones que establezca el pliego de prescripciones técnicas particulares o, en su defecto el proyecto o memoria de la obra, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior. En las mediciones, la dirección facultativa de la obra deberá observar los trámites que dispone el artículo 147 del RGLCAP.

2. La dirección facultativa de la obra, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutadas y los precios contratados, redactará mensualmente relación valorada al origen conforme a lo previsto en el artículo 148 del RGLCAP.

3. Simultáneamente a la tramitación de la relación valorada la dirección facultativa de la obra enviará un ejemplar al contratista a efectos de sus conformidad o reparo, pudiendo éste formular las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción del expresado documento. En todo lo demás se estará a lo que dispone el artículo 149 del RGLCAP.

30.- CERTIFICACIONES MENSUALES DE OBRA: PAGO.

1. Como se ha puesto de manifiesto en la cláusula segunda del presente Pliego, en virtud del Convenio de delegación de competencias entre la Generalitat y el Ayuntamiento de Gandia en el ámbito del Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana, el reconocimiento y pago de las facturas será efectuado por los órganos correspondientes de la Generalitat, hasta el importe de 521.090,45 euros, a partir de dicho importe el reconocimiento y pago de las facturas será efectuado por el Ayuntamiento de Gandia. A tal efecto por el Ayuntamiento se notificarán las resoluciones administrativas que correspondan a las diferentes fases del procedimiento de contratación con la finalidad que se adopten las resoluciones relativas a la ejecución del gasto. A partir de esa cantidad

Fases del procedimiento:



- a) Actuaciones previas - 1 aprobación de los pliegos y del proyecto

- b) Adjudicación - 2 Licitación – resolución de la adjudicación

- c) Ejecución - 3 Contrato
 - 4 Acta de comprobación del replanteo
 - 5 Certificaciones de obra ejecutada
 - 6 Recepción de la obra.

El precio correspondiente a los elementos del contrato será abonado mensualmente, en la misma proporción que la obra ejecutada guarde con el total de la misma, para lo cual el Ayuntamiento expedirá mensualmente, las certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo. Los abonos al contratista resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación o recepción de las obras que comprende.

2. Sin perjuicio de lo que se prevea en el pliego de prescripciones técnicas particulares o en el proyecto de obra, sobre la base de la relación valorada, la dirección facultativa de la obra expedirá mensualmente, en los primeros 10 días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, cuyos abonos tienen 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.

3. El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por las operaciones preparatorias realizadas, como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en la forma y con las garantías que a tal efecto determinan los arts. 198, y 240 de la LCSP, y 155, 156 y 157 RGLCAP. .

La dirección facultativa expedirá certificación de obra ejecutada durante el mes correspondiente, de acuerdo con los apartados anteriores. Dicha certificación junto con la factura del contratista se remitirá al órgano de contratación, quien tras su oportuna aprobación la remitirá a la Generalitat, sin que en ningún caso genere obligación contra el Ayuntamiento. La factura se expedirá a nombre de la Generalitat, atendido a las instrucciones que establezca la Conselleria competente por razón de la materia, y conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto



1.496/2003, de 28 de noviembre, para que proceda por los órganos correspondientes de la Generalitat al reconocimiento de la obligación y pago de las certificaciones.

La Generalitat tendrá la obligación de abonar las facturas en los términos establecidos en el artículo 198.4 de la LCSP, en el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en relación a la dispuesto en el artículo 217 del TRLCSP y la Disposición Transitoria Sexta, del TRLCSP.

Por lo tanto corresponde al Ayuntamiento de Gandia la aprobación de las certificaciones de obras que se emitan con arreglo a los párrafos anteriores, sin que en ningún caso dicha aprobación lleve implícita el reconocimiento de la obligación contra el mismo. En las certificaciones de obra se hará expresa mención de la obligación de la Generalitat Valenciana de satisfacerlas excluyendo al Ayuntamiento de cualquier obligación, responsabilidad o indemnización alguna. El reconocimiento de la obligación y pago de las certificaciones será efectuado únicamente por los órganos correspondientes de la Generalitat, con expresa exclusión de la responsabilidad del Ayuntamiento en la obligación de abono de certificaciones, así como de los intereses de demora, indemnización por costes de cobro u perjuicios ocasionados al contratista como consecuencia del incumplimiento en plazo por la Generalitat de esta obligación. El contratista no podrá reclamar al Ayuntamiento el abono de ninguno de estos conceptos, ni de las facturas.

Para la resolución de cualquier incidencia en el pago de las facturas que pudiera surgir, el adjudicatario deberá dirigirse a la Conselleria competente por razón de la materia. El Ayuntamiento no atenderá ni será responsable de dichas incidencias.

4. Las certificaciones de obra que se extiendan por la dirección facultativa de la misma se ajustarán al modelo del anexo XI del RGLCAP, debiendo estar conformadas por el contratista.

5. Con cada certificación mensual la dirección facultativa de la obra y el responsable del contrato, emitirán un informe en el que se haga constar el cumplimiento por parte del contratista de todos los compromisos que hubiese adquirido con su oferta en la ejecución de la obra y se deriven del presente pliego:

- a) Cumplimiento las obligaciones derivadas del plan de tratamiento de residuos.
- b) Cumplimiento de las medidas de respeto medioambiental en la ejecución.
- c) Cumplimiento del Programa de Trabajo de ejecución de las obras y previsión de retrasos en los plazos parciales o totales.



- d) Cumplimiento del plan de control de calidad de materiales y en la ejecución.
- e) Cumplimiento de las normas sobre subcontratación.
- f) Colocación y, en su caso retirada de los carteles informativos en la primera certificación de obra y de su retirada al presentar la certificación final o la liquidación del contrato.
- g) En cada certificación mensual en la que se produzcan: informe sobre las alteraciones en el número de unidades de obra realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto y que no supongan un incremento del gasto superior al 10% del precio primitivo del contrato (IVA excluido). No obstante, estas unidades de obra adicionales podrán incluirse todas juntas en una certificación final cuando por su naturaleza sea posible su comprobación material en la obra.

6. De acuerdo con el art. 5.1 letra d) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, la Generalitat y el Ayuntamiento de Gandia actúan como empresarios, por lo que en base al art. 84.Uno.2º.f) de la indicada Ley en su redacción dada por la Ley 7/2012, de 29 de octubre, resulta de aplicación a cada una de las facturas que se emitan, el mecanismo conocido como inversión del sujeto de pasivo, de forma que dicha circunstancia se indicará en cada una de las facturas emitidas por el contratista adjudicatario de las obras, quién expedirá la correspondiente factura con la base imponible únicamente y con la indicación de “ inversión del sujeto pasivo”.

7. El pago se realizará, contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el servicio que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

Tendrán que ser obligatoriamente electrónicas todas las facturas dirigidas a la Generalitat y al Ayuntamiento de Gandia por los proveedores obligados, según el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Las facturas, deberán contener los datos correspondientes al DIR 3 según aparece en el apartado en el apartado aa) del Cuadro-resumen.

La Generalitat y el Ayuntamiento de Gandia están adheridos a la plataforma FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. En el siguiente enlace podrá presentar las facturas electrónicas y en el directorio consultar los datos a incluir en las facturas: <https://face.go.es/es>

Si se trata de un nuevo proveedor de la Generalitat o del Ayuntamiento es importante que antes de enviar una factura electrónica presente previamente la hoja de terceros con su NIF y Datos Bancarios.



En la descripción de la factura en el apartado de –datos adicionales “observaciones” deberá indicar en primer lugar el departamento al que va dirigida la factura.

GENERALITAT VALENCIANA :

NIF: 54611001A

CONSELLERIA DE VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS Y VERTEBRACIÓN DEL TERRITORIO:
A10017554

OFICINA CONTABLE: GE0006297

ÓRGANO GESTOR: A10017554

UNIDAD TRAMITADORA: A10017980

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MOBILIDAD

AYUNTAMIENTO DE GANDIA

Datos adicionales.

Observaciones: Dpto. Urbanismo

DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante: Ayuntamiento de Gandia NIF P4613300E		
OFICINA CONTABLE	CÓDIGO DIR3	L01461311
ÓRGANO GESTOR	CÓDIGO DIR3	L01461311
UNIDAD TRAMITADORA	CÓDIGO DIR3	L01461311

V

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

31.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

1. Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan



sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Para que el adjudicatario puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deben cumplirse los requisitos señalados en el artículo 214.2 de la LCSP.

2. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

3. El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución del contrato conforme a lo previsto en el artículo 215 de la LCSP.

4. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

b) En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.



c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b) anterior, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que el Ayuntamiento no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

5. El incumplimiento por el contratista de los requisitos para la subcontratación establecidos en el artículo 215.2 de la LCSP, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en esta Ley, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que indican en el artículo 216 LCSP.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1. En este contrato no se prevé ninguna causa particular para la modificación del contrato por lo tanto, solo podrá modificarse por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 207 y 242 de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento



regulado en el artículo 191 de la misma, con las particularidades previstas en los artículos 207 y 242 de la LCSP.

33.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS.

Si el Ayuntamiento acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 298.5 de la LCSP y en lo previsto en este pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Dicha acta deberá ser firmada por el un representante del órgano de contratación, por el contratista y por el director de la obra, debiendo anexarse a la misma la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en la parte o partes de la obra suspendida.

Al acta deberá unirse como anejo en relación con la parte o partes suspendidas, la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas. Dicho anejo deberá incorporarse en el plazo máximo de diez días naturales, prorrogable excepcionalmente hasta un mes, teniendo en cuenta la complejidad de los trabajos que incluye.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

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

2. El contratista, con una antelación de 25 días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

A la recepción de las obras a su terminación y a los efectos establecidos en el artículo 210.2 de la LCSP, concurrirá un facultativo designado por la Administración representante de ésta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Dentro del plazo de un mes contado 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 representante del Ayuntamiento, y en todo caso, la dirección facultativa de la obra las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando, entonces el plazo de garantía.

Por el contrario, 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.

3. Se comprobará, además, el cumplimiento por parte del contratista de las siguientes obligaciones que corresponden a aquél al cumplimiento del contrato:

- a) 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.
- b) El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- c) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- d) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

4. 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 se produzca dicha ocupación efectiva o puesta en servicio se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 168 del RGLCAP.

35.- PLAZO DE GARANTÍA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

1. El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año o en su caso el que el contratista haya señalado en su oferta, a contar desde la fecha de recepción de las obras, plazo durante el cual el Ayuntamiento podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el proyecto o memoria de la obra.

2. En el plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía a que se refiere el apartado anterior, la dirección facultativa de la obra redactará, de oficio o a instancia del contratista, un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo en caso de responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de 60 días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias



en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, la dirección facultativa de la obra procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

3. Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 243 de la LCSP.

4. En el caso de que el contratista en su proposición incremente el plazo de garantía del contrato, las obligaciones indicadas en los apartados anteriores concluirán una vez agotado el plazo adicional de garantía ofrecido por aquél.

36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de la garantía constituida o se cancelación del aval o del seguro de caución, dentro del plazo de 2 meses desde la finalización del plazo de garantía.

2. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. Cuando el importe del contrato sea inferior a un millón de euros, el plazo se reducirá a 6 meses. Todo ello sin perjuicio del plazo adicional que el contratista haya ofrecido al Ayuntamiento para la garantía, pues en este caso, se entenderá que el período de garantía se extingue una vez consumido el total del plazo establecido en la proposición del contratista por este concepto.

37.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

1. Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios que se manifiesten durante un plazo de quince años a contar desde la recepción.



Asimismo, el contratista responderá durante dicho plazo de los daños materiales causados en la obra por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad de la construcción, contados desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de estas.

2. Las acciones para exigir la responsabilidad prevista en el apartado anterior por daños materiales dimanantes de los vicios o defectos, prescribirán en el plazo de dos años a contar desde que se produzcan o se manifiesten dichos daños, sin perjuicio de las acciones que puedan subsistir para exigir responsabilidades por incumplimiento contractual.

3. Transcurrido el plazo de quince años indicado en el apartado 1 de esta cláusula sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

38.- CLÁUSULA DE SUMISIÓN.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, se estará a lo dispuesto en la LCSP, RGLCAP, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

39.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal, quedando obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal. La información que obtenga el adjudicatario en la realización del contrato, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, y sólo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita del Ayuntamiento. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que en el contrato se establezca un plazo mayor.



ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TÍTULO: “Contrato de obra consistente la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)”. Expte. CONT-037/2018.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela.

Localización de las obras: Parque Baladre.

Clasificación de las obras, (art. 232 de la LCSP):

a) Obras de primer establecimiento, reforma, restauración, rehabilitación o gran reparación.

Código CPV 2008: 45450000-6 Otros trabajos de acabado de edificios

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, es la siguiente: realizar las obras de urbanización que competan la obra principal del Pabellón ya concluido y ordenan el espacio exterior, ejecutando de esta manera los accesos a la obra principal, y así poder realizar su puesta en marcha y servicio, organizando al mismo tiempo las infraestructuras urbanas existentes, adecuándolas a la normativa vigente.

3. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

No es exigible la clasificación. No obstante, los licitadores pueden optar por acreditar su solvencia mediante su clasificación, en cuyo caso para poder participar en el proceso de licitación la clasificación necesaria que deberán aportar es la siguiente:

Grupo		Subgrupo		Categoría	
C	Edificaciones	2	Estructura de fábrica u hormigón	3	Entre 360.000 y 840.000 euros



4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. Coste total del contrato

El presupuesto base de licitación incluidos Gastos Generales y Beneficio Industrial, para la ejecución de las obras, a la baja, queda fijado de la siguiente forma:

Precio sin IVA (€)	IVA (€)	Precio con IVA (€)
498.711,26	104.729,36	603.440,62

4. FINANCIACIÓN: EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La autorización para su financiación se efectuó por Resolución E/02TEL/2012/M/9063 del Conseller de Hacienda y Administración Pública (art. 6.4 y 19 del decreto-ley 1/2009, de 20 de febrero) de fecha de 17 de abril de 2012, habilitándose el crédito en la aplicación presupuestaria 08.02.01.513.10.6 del Proyecto PM013.000 PEA Inversión Productiva Municipios

Tal y como consta en el expediente existe crédito en el presupuesto del año 2014 de la Generalitat, Consell Valencià de 30 de junio de 2014, RA nº 20140.012968, sentado con el número 2.640 de fecha 30-06-2014, por importe de 586.886,45 euros.

Consta en el expediente modificación de la resolución arriba indicada, de fecha 10 de abril de 2018, por la que se aprueba el cofinanciamiento por importe de 81.734,17 euros, cantidad que se abonará por el Ayuntamiento de Gandia.

Existe retención de crédito expedida por la Intervención Municipal, de acuerdo con lo siguiente:

FECHA RC	Nº OP. DEFRC	Ejercicio	Aplicación	(€)
15/03/2018	220180007059	2018	51.15114.61900	82.350,17

En resumen, el presente contrato cuenta con una financiación del 86,35 % a cargo de la Generalitat Valenciana y el restante 13,65% a cargo del Ayuntamiento de Gandia.

Los primeros 586.888,45 euros se facturarán a la Generalitat Valenciana y el resto, hasta un máximo de 82.350,17 euros al Ayuntamiento de Gandia, según se indica en la cláusula 30 del presente pliego.



6. ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en de acuerdo con lo previsto en el plan de ejecución que apruebe el órgano de contratación, conforme a lo previsto en el proyecto de obra, pliego de prescripciones técnicas particulares y pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de las obras será de 5 **meses**, a contar desde la fecha de la firma del acta de comprobación de replanteo.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios adjudicación contrato de obras	Puntuación máxima
OBJETIVOS MEDIANTE FÓRMULAS	75 puntos
Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable.	75
SUBJETIVOS	25 puntos
Conocimiento del proyecto y estudio comparativo de mediciones	10
Asunción de diferencias observadas	10
Programa y plazos de ejecución	5
TOTAL	100 puntos

Las normas para la valoración de los criterios de adjudicación y la documentación a aportar, son las siguientes:

CRITERIOS	Puntuación máxima
A. CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	Puntuación máxima 75 puntos
OFERTA ECONÓMICA: Precio Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable.	
<u>Ofertas incursas en presunción de anormalidad</u> Tendrán la calificación de incursas en presunción de anormalidad las que incurran en los supuestos previstos en el artículo 85 del Reglamento General de Ley de Contratos de las	



Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001. En caso de producirse, se procederá, conforme al artículo 149 de la LCSP 9/2017, a dar audiencia al licitador que haya presentado la incursas en oferta incursa en presunción de anormalidad para que justifique la valoración de la oferta, conforme a lo previsto en el apartado 4 del aludido precepto legal en un plazo máximo de 5 días naturales.

FÓRMULA DE VALORACIÓN:

Se valorará de forma proporcional a las respectivas bajas respecto al tipo de licitación asignando la puntuación máxima a la proposición que mayor baja presente sin considerar las ofertas desproporcionadas que no se hayan admitido. De este modo, se puntuará aplicando la fórmula siguiente:

$$PEi = (Bi / Bmax) \times M = (Bi / Bmax) \times 75$$

Donde:

M = Puntuación máxima por la baja económica

PEi = Puntuación por baja económica de la oferta i

Bi = Baja de la oferta i, en porcentaje

Bmax = Baja de la oferta más económica que no haya incurrido en temeridad

Si bien, el máximo inicial de puntuación (75) se reducirá, de forma proporcional, cuando la mayor baja (excluidas las proposiciones rechazadas por desproporcionadas o temerarias) no alcance el porcentaje del 10%; de acuerdo con ello, en este supuesto la puntuación máxima final sería:

$$P_{\text{máxima final}} = P_{\text{máxima inicial}} \times \text{Máximo \% de baja} / 10\% = 75 \times \text{Máximo \% de baja} / 10\%$$

CRITERIOS	
B. CRITERIOS SUBJETIVOS	Puntuación máxima
La justificación de los dos criterios de adjudicación deberá realizarse en un solo documento cuya extensión máxima será de 20 folios a una cara (20 páginas), tipo de letra Arial 11, interlineado 1,5 líneas, espaciado anterior y posterior 6 puntos. Por tanto, si el licitador presenta la memoria con una extensión superior, únicamente se valorarán aquellos criterios desarrollados hasta la página 20. Será a elección del licitador las hojas destinadas a cada criterio. El papel será tamaño Din A4, las hojas de tamaño Din A3, contarán como 2 hojas	25 puntos
1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y ESTUDIO COMPARATIVO DE MEDICIONES	10



<p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio tiene por objeto ponderar el grado de conocimiento del proyecto de cada una de las empresas licitadoras. A tal efecto, se deberá presentar una memoria reducida explicativa en la que se incluirá y valorará la descripción de la zona de actuación, visita al emplazamiento, implantación de la obra, ubicación y entorno próximo, indicando su topografía, servicios, instalaciones, accesos, servidumbres y posibles elementos afectados, etc.</p> <p>Se podrá aportar cualquier tipo de documentación gráfica de justificación, así como un reportaje fotográfico acreditativo. Se tendrá en cuenta la identificación de elementos no considerados en el proyecto, así como la comprobación de la topografía, alineaciones, reposición de servicios, etc.</p> <p>Se deberá aportar el estado de mediciones del proyecto por partidas, analizando expresamente las mediciones en las que existan discrepancias significativas, tanto en mayor como en menor medición, como resultado del análisis del proyecto. Del mismo modo se hará constar si existe alguna unidad de obra de necesaria ejecución que no se haya previsto. Finalmente, se especificarán las discordancias que pueda haber entre los distintos documentos del proyecto y el resto de aspectos que bajo el punto de vista del licitador puedan resultar deficientes o mejorables, o que no se hayan tenido en consideración, y que sean relevantes para la ejecución del contrato de obra.</p> <p><u>Justificación:</u> Con este criterio de adjudicación se pretende saber cuál es el grado de conocimiento del proyecto por parte del licitador lo que, sin lugar a dudas, permitirá una mejor ejecución de la obra, puesto que realizará un estudio comparativo entre el proyecto del Ayuntamiento y el estudio que del mismo haya realizado el propio licitador, aportando las mediciones por partidas y analizando las discrepancias de mediciones que sean significativas.</p>	
<p>2. ASUNCIÓN DE DIFERENCIAS OBSERVADAS</p> <p><u>Documentación a presentar:</u> Este criterio de adjudicación va anudado al anterior. El licitador podrá asumir las diferencias de medición detectadas y las unidades omitidas, para lo que deberá hacer una declaración expresa de asunción de dichas diferencias y renuncia a cualquier reclamación posterior por las mismas. Se presentará un cuadro resumen que refleje lo anteriormente expuesto en el criterio subjetivo precedente. Se ponderará adecuadamente la valoración en función de la claridad con que se presente y la asunción de la totalidad o parcialidad de las diferencias que hayan acaecido de acuerdo con la memoria que se elabore conforme al criterio anterior.</p>	10



<p><u>Justificación:</u> Este criterio tiene por finalidad que aquellas diferencias detectadas por el licitador y que pueden deberse a errores en el proyecto sean corregidas, valoradas y comprometidas a su ejecución antes de saber quién será el adjudicatario, lo que permitirá que la obra se ejecute sin que posteriormente puedan llevar a cabo modificados o alteraciones en los precios por estar asumidas por el licitador. En función del esfuerzo se valorarán, pues puede comprometerse a ejecutar todas o parte de las diferencias observadas. En general, la pretensión de la suma de ambos criterios es valorar el conocimiento del proyecto y las singularidades que entraña su ejecución, la exhaustividad de la revisión, y la coherencia en las indicaciones realizadas. La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	
<p>3. PROGRAMA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN</p> <p>Se valorará la <u>concepción global del proyecto y su calidad</u>. Se valorará la inclusión en la programación de las obras de todas aquellas partidas a ejecutar, De tal manera que quede lo suficientemente justificada la programación y los diagramas de tiempos, incluso la justificación del camino crítico que el licitador detecte y que considere que pueda ser motivo de reducción o no de plazos. Se valorará positivamente la reducción de los plazos, siempre y cuando quede lo suficientemente justificado, así como el compromiso expreso del licitador de ejecutar los trabajos en los plazos propuestos.</p> <p>La falta de coherencia determinará la obtención de cero puntos en este apartado, previa motivación de aquella.</p>	5 puntos
TOTAL	25 puntos

9. DOCUMENTOS NECESARIOS A INCLUIR EN EL SOBRE NÚMERO 1 (Criterios de juicio de valor):

En este sobre se incluirá la documentación indicada en la cláusula 14.1.1.

También se incluirán todos los documentos que las personas o entidades licitadoras consideren necesarios para una correcta valoración de su proposición técnica en función a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego que dependan de un juicio de valor, es decir, no valorables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas, que son los siguientes:



- a) Conocimiento del proyecto y estudio comparativo de mediciones**
- b) Asunción de diferencias observadas**
- c) programa y plazos de ejecución**

La oferta en formato electrónico deberá estar en formato pdf, legible electrónicamente, en el que el texto pueda ser buscado, seleccionado y copiado informáticamente. Las secciones de la Oferta Técnica que no cumplan este requisito, por ejemplo mediante la inclusión de textos escaneados con formato de imagen, podrán no ser tenidas en cuenta en la valoración.

10. DOCUMENTOS NECESARIOS A INCLUIR EN EL SOBRE 2 (Criterios cuantificables de forma automática):

En el sobre número 3, deberán incluirse todos los documentos que las personas o entidades licitadoras consideren necesarios para una correcta valoración de su proposición técnica en función a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego cuantificables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas, que son los siguientes:

a) Oferta económica

Deberá de introducirse el modelo de proposición económica, que figura como **Anexo II**.



ANEXO II – PROPOSICIÓN ECONÓMICA

CRITERIO AUTOMÁTICO (SOBRE NÚMERO 2)

Don/D^a , mayor de edad, vecino/a de , con domicilio en titular del DNI núm. , expedido con fecha. en nombre propio (o en representación de), vecino de , con domicilio en , (conforme acredita con Poder bastanteado), enterado de la convocatoria de la licitación para adjudicar el contrato de obras consistente en **“Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)”**. Expdte. CONT-037/2018, se compromete a ejecutarla por un precio de:

		Tipo de licitación	Oferta del contratista
1	Importe ejecución obra sin IVA	498.711,26 euros	euros
2	IVA aplicable (21%)	104.729,36 euros	euros
TOTAL (suma 1+ 2)		603.446,62euros	euros

Igualmente declara que conoce y acepta incondicionalmente:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El proyecto de obra aprobado por el Ayuntamiento.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares incluido en el proyecto de obra.

En a. de. de 2018

Fdo. El licitador



**ANEXO III – – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON EL
AYUNTAMIENTO DE GANDIA**

Sobre núm. 1

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF/DNI			
NOMBRE			
Teléfono		FAX	
Correo electrónico			
Domicilio			

DATOS DEL DECLARANTE

DNI	
NOMBRE Y APELLIDOS	
Correo electrónico	
Cargo	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Número expediente	CONT-037/2018
Denominación contrato	Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)
Fecha declaración	

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

URL	www.gandia.org
Nombre	Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto
Correo electrónico	Contratacion.patrimonio@gandia.org



DECLARACIONES:

- DECLARO RESPONSABLEMENTE que cuenta con personalidad jurídica y poder bastante para su representación.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa a la que represento que está válidamente constituida dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para contratar con el Ayuntamiento de Gandia
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los registros correspondientes.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional requeridos para poder concurrir a la presente licitación.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, incluidas las del Ayuntamiento de Gandia.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación:¹ _____
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que la documentación contenida en el formato electrónico es idéntica a la documentación de formato papel, pudiéndose realizar la valoración de forma indistinta tanto en una como en otra, a criterio del técnico responsable de su valoración. En el supuesto de no aportar uno de los dos formatos o ser contradictorios, se valorará con cero puntos.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que ante la imposibilidad de poder acreditar mediante testimonio judicial o certificación administrativa se formula la presente declaración responsable de acuerdo con el artículo 85 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) por la que se manifiesta que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 72 y siguientes de la LCSP.

¹ Este apartado se cumplimentará solamente en el supuesto de estar inscrita o clasificada.



- DECLARO RESPONSABLEMENTE que a esta licitación no concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que mi correo electrónico a los efectos de recibir las notificaciones del órgano de contratación, de la mesa de contratación, o de cualquier otro órgano del Ayuntamiento de Gandía, será el señalado en los datos del declarante y me comprometo a admitir dicho medio de comunicación como el adecuado entre ambas partes.
- DECLARO RESPONSABLEMENTE que en el caso de no concretar el carácter de confidencial, la parte del contenido del sobre número 1, toda la documentación que componen e integran dicho sobre será de acceso libre sin que esté vetado su acceso de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buena gestión y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en el poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Esta declaración se presenta de conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo, y de los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para poder participar en el proceso de licitación señalado previamente, acreditando ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, previamente a la adjudicación del contrato, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable.

ADVERTENCIA

El artículo 69 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable podrá determinar las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En el supuesto de que incurra en alguna de ellas, el órgano de contratación pasará el tanto de culpa al Ministerio Fiscal a los efectos correspondientes.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo. _____



ANEXO IV – MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en calle/plaza/avenida....., CP, localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes en virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., para responder de las obligaciones derivadas del **“Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)”**. Expdte. **CONT-037/2018**”, ante el Ayuntamiento de Gandia por importe de: (en letra)..... (en cifra).....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Reglamento de Recaudación.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Gandia autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Provincia	Fecha	Número o código

1 De conformidad con lo establecido en la Base 44-2 de las de Ejecución del vigente presupuesto, se exigirá la firma intervenida por fedatario público cuando el importe del aval sea igual o superior a 6.000 euros



**ANEXO V – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS
APORTADOS AL AYUNTAMIENTO DE GANDIA**

Sobre núm. 1

IMPORTANTE: esta declaración únicamente podrá ser presentada por aquellos licitadores que en el último año hayan resultado ser adjudicatarios de alguna contratación convocada por el Ayuntamiento de Gandia.

D/D^a _____, con D.N.I. n^o _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____, en calidad de _____, al objeto de participar en el proceso de licitación del **"Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)". Expdte. CONT-037/2018"**, declara bajo su responsabilidad lo siguiente:

Que los datos de esta empresa referentes a escritura de constitución, adaptación, modificación, etc., así como los poderes, son los que obran en el expediente CONT- ___/_____, presentados para la contratación consistente en " _____", y se encuentran vigentes.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____



ANEXO VI – DECLARACIÓN RESPONSABLE-SOCIEDADES CIVILES

Sobre núm. 1

En Gandia, a ___ de _____ de 20__

Ante mí, D. _____, Secretario General // Jefe de Servicio // Técnico de gestión adscrita al Servicio contratación del Excmo. Ayuntamiento de Gandia

COMPARECE

D/D^a.....vecino/a de.....con domicilio en la C/..... n^o.... piso....pta....., provisto de DNI n^oactuando en nombre y representación de la sociedad civil
..y

DECLARA libre y responsablemente que dicha sociedad civil no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el art. 1669 del Código Civil.

Lo que declara a los efectos del **“Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)”. Expdte. CONT-037/2018”**.

El compareciente

El Secretario General//Jefe de Servicio o Técnica de Gestión de contratación

Fdo.:



ANEXO VII – FICHA DE DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA
Sobre núm. 1

1. DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA:			
Apellidos y nombre o razón social:		CIF:	
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Nº:	
Población:		Código Postal:	Provincia:
2. DATOS SOCIALES:			
Notario:		Fecha de constitución:	Nº de protocolo:
3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Nº:	
Población:		Código Postal:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Fax:	
Correo electrónico 1:	Correo electrónico 2:	Página web.	
4. DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA REPRESENTACIÓN:			
Cognoms i nom:		NIF:	
Típus de Vía:	Nom de la vía:	Núm.:	
Població:		Codi Postal:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil 1:	Teléfono móvil 2:	
Fax:	Correo electrónico 1:	Correo electrónico 2:	



5. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN:		
Fecha del nombramiento como representante:		
Tipo de representación (mancomunada, solidaria, etc.)		
Notario:		
Número de protocolo:		

NOTA: El licitador autoriza al Ayuntamiento de Gandia y consiente expresamente, que todas las notificaciones y comunicaciones se lleven a efecto mediante el correo electrónico indicado en esta ficha, para ello se compromete a confirmar la lectura del correo remitido. En defecto de confirmación, autoriza y consiente que las notificaciones y comunicaciones se efectúen mediante el fax señalado en esta ficha, siendo suficiente para otorgar validez a la notificación, la confirmación del fax, correctamente enviado, considerándose notificado o en su caso comunicado a todos los efectos legales y reglamentarios. Esta autorización y consentimiento suponen la renuncia expresa y manifiesta del licitador a la notificación por correo ordinario.

En _____, a ____ de _____ de 20__²

Firma del licitador

Nombre:

Apellidos:

DNI

² Los datos facilitados por Ud. En este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Gandia y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro Gral. De Entrada del Ayuntamiento de Gandia



ANEXO VIII

MEDIOS PERSONALES QUE SE ADSCRIBEN AL Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)". Expdte. CONT-037/2018

(SÓLO ADJUDICATARIO)

En cumplimiento del art. 24 de la Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales sobre la necesaria coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, sírvase enviarnos, a la mayor brevedad y siempre antes de comenzar las actividades, la documentación que acredite que su empresa está al corriente de las siguientes obligaciones preventivas:

Es importante señalar que toda la documentación solicitada hace referencia a aquellos puestos de trabajo, y concretamente a los trabajadores, que vayan a realizar trabajos en el centro

1.- Sistema de gestión adoptado.

- a) Asumida por el empresario Nombre y Apellidos: _____
- b) Trabajador designado Nombre y Apellidos: _____
- c) Servicio de Prevención Propio Áreas: _____
- d) Nuevo puesto de trabajo: SI / NO
- e) DNI del trabajador: _____
- f) Servicio de Prevención Ajeno Nombre del Servicio: _____

Según el sistema de gestión adoptado deberá presentar, la siguiente documentación acreditativa:

- a) Certificados de la formación de Nivel Básico
- b) Certificados de la formación de Nivel Básico y acta de designación
- c) Acta de Constitución del Servicio
- d) Concierto de Prevención con un Servicio de Prevención Ajeno con indicación de las áreas contratadas.

2.- Documentación preventiva del trabajador:

- Acreditación por escrito de haber recibido la formación y la información.
- Justificante de entrega de EPIS
- Relación de equipos de trabajo, sustancias químicas que utiliza. Si no utiliza ninguna, hacer un escrito indicándolo.



3.- Riesgos y medidas preventivas a adoptar.

Documentación acreditativa:

- Evaluación del puesto de trabajo. Hace referencia a la relación de riesgos y medidas preventivas a adoptar de aquellos puestos de trabajo que realizarán actividades en el centro arriba indicado.
- Se le hace entrega de las medidas generales de seguridad y de emergencia del centro donde accede.

4.- Documentación para validar inicialmente a la contrata.

- Justificación de registro de empresa acreditada
- Certificado de estar al corriente de los pagos de la Seguridad Social y Agencia Tributaria.
- Seguro de Responsabilidad Civil y justificante del pago del mismo.

5.- Documentación laboral de los trabajadores que acceden a la obra.

- Contrato laboral o documento contrata.
- TC1 y TC2, o el TA2 (documento de alta en la seguridad social) si el trabajador tiene una antigüedad inferior a dos meses. Si el trabajador es un autónomo, se solicita la justificación del pago a la seguridad social.
- Relación de trabajadores que accederán a la obra (nombre, apellidos, DNI y duración aproximada de trabajo)

6.- Documentación que acredite la situación de desempleo de los trabajadores a emplear en la ejecución de las obras.

- Certificación del Instituto Nacional del Empleo Público u organismo similar autonómico, o cualquier otro documento oficial que acredite la situación de desempleo del trabajador.

7.- Contrato de trabajo de los trabajadores desempleados que empleará en la ejecución de las obras y su duración.

Firmado

Recibí

Fdo.: _____

Fdo.: _____

FECHA DE ENVÍO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

Nota: Este documento lo deberá fechar y firmar inicialmente la empresa principal (EL AYTO. DE GANDIA) y fechar y firmar el recibí la empresa contratista. Se deberá entregar una copia debidamente cumplimentada al Dpto. de RRHH.



INFORMACION DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO DE _____

Empresa: AYUNTAMIENTO DE GANDIA

Fecha: _____

Dirección:

Actividad:

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO DE TRABAJO

RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE LA EVALUACIÓN			
01 Caída de personas a distinto nivel		18 Exposición a sustancias nocivas	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
02 Caídas de personas al mismo nivel		19 Contacto sustancias cáusticas	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
03 Caída de objetos por desplome		20 Exposición a radiaciones	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
04 Caída de objetos en manipulación		21 Explosiones	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
05 Caída de objetos desprendidos		22 Incendios	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	



06 Pisadas sobre objetos		23 Accidentes causados por seres vivos	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
07 Golpes contra objetos inmóviles		24 Atropellos o golpes por vehículos	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
08 Golpes contra objetos móviles		25 Exposición al ruido	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
09 Golpes contra objetos o herramientas		26 Exposición a Vibraciones	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
10 Proyección de fragmentos o partículas		27 Contaminantes químicos (polvo, gas, vapor, humos...)	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	



11 Atrapamientos por o entre objetos		28 Agentes biológicos	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
12 Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos		29 Factores ergonómicos (vibración, calidad del aire...)	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
13 Posturas Forzadas		30 Carga estática	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
14 Exposición a temperaturas extremas		31 Carga mental	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
15 Contactos térmicos		32 Pantallas de visualización	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
16 Contactos eléctricos directos		50 Otros factores (indicar)	
Medida preventiva:		Medida preventiva:	
17 Contactos eléctricos indirectos		51. In Itínere	
Medida preventiva:		Medida Preventiva:	
52. Manipulación Manual de Cargas		53. Movimientos Repetitivos	



Medida preventiva		Medida Preventiva		
EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL NECESARIOS				
TIPO		UTILIZACION		DESCRIPCION
		Obligatoria	Optativa	
Botas				
Gafas				
Protección auditiva				
Guantes				
Protección vías resp.				
Casco				

SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO	
EQUIPO A UTILIZAR	ADAPTACION AL RD 1215 (SI/NO)

Firmado

Recibí

Fdo.: _____

Fdo.: _____



RELACION DE PERSONAS QUE ADSCRIBIRÁ A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

En caso necesario, añadir más filas.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NUMERO DE DIAS TRABAJADOS EN JORNADA COMPLETA	TOTAL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

En Gandia,

FIRMA:



ANEXO IX – SOLICITUD DEPÓSITO FIANZA POR RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO

D. _____, con DNI _____ en representación de _____, con CIF _____, Tel. _____ ha recibido en fecha _____ notificación del Ayuntamiento de Gandia por la que se le requiere para que en el plazo de 10 días deposite el importe de _____ euros en concepto de garantía definitiva del contrato CONT-037/2018. "Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)".

El artículo 108.2 de la LCSP establece que *cuando así se prevea en los pliegos, la garantía en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de gestión de servicios públicos cuando las tarifas las abone la administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio. En el pliego se fijará la forma y condiciones de la retención.*

La cláusula 18 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares indica que la garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Gandia.

Por todo lo anterior, solicita al Ayuntamiento la constitución de la garantía por retención de parte del precio y autoriza al Ayuntamiento de Gandia a que retenga de la primera factura o de cualquier otra factura pendiente de pago, el importe de _____³ euros en concepto de garantía definitiva del contrato CONT-037/2018.

Gandia, _____ de _____ - de 2.018

<p>Los datos de este documento coinciden con los obrantes en el Servicio Municipal de Contratación.</p> <p>(fecha, firma y sello)</p>	<p>El presente documento ha sido registrado en la Tesorería Municipal:</p> <p>Nº Registro: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>(firma y sello)</p>
--	--

³ Deben indicar el importe que conste en el requerimiento. El importe de la fianza se devolverá una vez finalizado el plazo de garantía y previo informe favorable del supervisor del contrato.



ANEXO X – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

Don/D^a , mayor de edad, vecino/a de , con domicilio en titular del DNI núm. , expedido con fecha. en nombre propio (o en representación de), (conforme acredita con Poder bastanteado), al objeto de participar en la licitación del Contrato de obras consistente en la ejecución del proyecto de finalización de las obras del pabellón cubierto en el parque Baladre. Urbanización de la parcela. (PIP)”. Expdte. CONT-037/2018, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

	No pertenece a ningún grupo de empresas
	Pertenece al grupo de empresas denominado: del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En, a de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO