



## AJUNTAMENT DE GANDIA

Plaça Major, 1  
**46700 GANDIA**  
Tel.: 96 295 94 00  
Fax.: 96 295 94 82

**Unidad:** Servicio de Contratación y Patrimonio.  
**Subunidad:** Contratación.  
**Tipo de contrato:** Servicios  
**Expte:** CONT-056/2018. Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT.  
**Asunto:** Modificación criterios adjudicación PCAP, corrección Memoria.

### DECRETO

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para la contratación por procedimiento abierto, del contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT y atendidos los siguientes:

### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** El día 5 de octubre de 2018 se recibe en el Ayuntamiento correo electrónico remitido en representación de las asociaciones *Tecniberia* y *Fidex*, representantes del sector español de la Ingeniería de Consulta en el que se pone de manifiesto una posible irregularidad en los pliegos de las siguientes licitaciones por incumplimiento del artículo 145 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 (LCSP):

CONT-049/2018. Contrato de servicios consistente en la redacción del proyecto y dirección de la ejecución de la obra del IES TIRANT LO BLANC. EDIFICANT

CONT-056/2018. Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT.

En los pliegos de ambos contratos así como en el Contrato de servicios consistente en la redacción del proyecto y dirección de la ejecución de la obra del IEM AUSIAS MARCH, EDIFICANT los criterios de adjudicación previstos son los siguientes:

Criterios adjudicación	Puntuación máxima
<b>OBJETIVOS MEDIANTE FÓRMULAS</b>	<b>55 puntos</b>
Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable.	55
<b>SUBJETIVOS</b>	<b>45 puntos</b>
Memoria para la prestación del servicio concreto	45



TOTAL	100 puntos
-------	------------

**Segundo.-** Consta en el expediente informe jurídico emitido conjuntamente el día 17 de octubre por el Servicio de Contratación y Patrimonio, la Letrada Titular de la Asesoría Jurídica Municipal y el Interventor Municipal.

**Tercero.-** El día 18 de octubre de 2018, el Jefe del Área de Urbanismo emite ANEXO II a la Memoria, modificándola. Se adjunta como ANEXO II.

Sobre estos antecedentes se formulan los siguientes”

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

#### ***PRIMERA.- Criterios de adjudicación.***

El artículo 145.4 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) dispone que *“Los órganos de contratación velarán por que se establezcan criterios de adjudicación que permitan obtener obras, suministros y servicios de gran calidad que respondan lo mejor posible a sus necesidades; y, en especial, en los procedimientos de contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura.*

*En los contratos de servicios del Anexo IV, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 146.”*

El apartado 2 del aludido precepto prevé lo siguiente:

*“La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.*

*Los criterios cualitativos que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el apartado 6 de este artículo, que podrán ser, entre otros, los siguientes:*

*1.º La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño universal o diseño para todas las personas usuarias, las características sociales, medioambientales e innovadoras, y la comercialización y sus condiciones;*

*Las características medioambientales podrán referirse, entre otras, a la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; al empleo de medidas de ahorro y*



*eficiencia energética y a la utilización de energía procedentes de fuentes renovables durante la ejecución del contrato; y al mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.*

*Las características sociales del contrato se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: al fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social; la subcontratación con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción; los planes de igualdad de género que se apliquen en la ejecución del contrato y, en general, la igualdad entre mujeres y hombres; el fomento de la contratación femenina; la conciliación de la vida laboral, personal y familiar; la mejora de las condiciones laborales y salariales; la estabilidad en el empleo; la contratación de un mayor número de personas para la ejecución del contrato; la formación y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo; la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual; o los criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio equitativo durante la ejecución del contrato.*

*2.º La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.*

*3.º El servicio posventa y la asistencia técnica y condiciones de entrega tales como la fecha en que esta última debe producirse, el proceso de entrega, el plazo de entrega o ejecución y los compromisos relativos a recambios y seguridad del suministro.*

*Los criterios cualitativos deberán ir acompañados de un criterio relacionado con los costes el cual, a elección del órgano de contratación, podrá ser el precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148.”*

Por su parte, el artículo 159.1 dispone que “Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes:

*a) Que su valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000 de euros en el caso de contratos de obras, y en el caso de contratos de suministro y de servicios, que su valor estimado sea igual o inferior a 100.000 euros.*

*b) Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.”*

Teniendo en cuenta los criterios de adjudicación y puntuación establecidos en el PCAP y a efectos de cumplir con la obligación prevista en el apartado 4 del aludido artículo 145 de la LCSP, una posible solución sería reducir, en 6 puntos el precio y, establecer un criterio de adjudicación relacionado con la calidad que represente, el 6% de la puntuación asignable en la valoración de ofertas. De conformidad con el artículo



145.2.1º, dicho criterio podría ser la contratación, para la ejecución del contrato, de un mayor número de personas respecto del mínimo indicado en el PCAP, y, que sean mujeres.

Teniendo en cuenta que el personal técnico mínimo exigido en el PCAP (para cualquiera de los 3 expedientes citados) es de 3 personas (1 arquitecto, 1 arquitecto técnico o ingeniero de la edificación, 1 ingeniero industrial o ingeniero técnico industrial) el criterio de adjudicación podría ser el siguiente:

La contratación de un mayor número de personas, mujeres, para la ejecución del contrato: Se asignarán 2 puntos por cada técnico (arquitecto, arquitecto técnico o ingeniero de la edificación, ingeniero industrial o ingeniero técnico industrial) que sea mujer, que se contrate para la ejecución del contrato hasta un máximo de 6 puntos.

Se acreditará mediante la presentación de la titulación correspondiente en original.

#### ***SEGUNDA.- En cuanto a la modificación del pliego.***

*Según el artículo 122 de la LCSP “Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.”*

#### ***TERCERA.- Órgano competente para la aprobación del expediente***

Según la disposición adicional segunda de la LCSP 9/2017, apartado cuarto, 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 Gandia 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 Gandia 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 Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto, 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.



En consecuencia con lo anterior, resulta que la competencia para la aprobación del expediente, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas particulares del referido contrato recae en la Junta de Gobierno Local. No obstante la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2018 delega en el Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto, todas las atribuciones de la Junta de Gobierno Local en relación a los contratos sujetos a regulación armonizada (SARA) a excepción de la aprobación de los pliegos y del expediente administrativo y el resto de documentación preparatoria para la adjudicación del contrato, incluyendo el informe del órgano de contratación para la resolución del recurso especial en materia de contratación así como la aceptación de la propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, siempre que no se separe del dictamen de dicha mesa. Esta delegación se publica en el BOPV núm. 94 de 5 de octubre de 2018 (de manera que desde esta fecha será el Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto, el órgano de contratación competente para la modificación de los criterios de adjudicación previstos en el PCAP.

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

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Modificar los criterios de adjudicación previstos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares del expediente de contratación, CONT-056/2018. Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT., en los términos indicados en la consideración jurídica primera:

Y, de acuerdo con lo siguiente:

Donde dice:

<b>Criterios adjudicación contrato de servicios y suministros</b>	<b>Puntuación máxima</b>
<b>OBJETIVOS MEDIANTE FÓRMULAS (Art. 145 LCSP)</b>	<b>55 puntos</b>
Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable.	55
<b>SUBJETIVOS</b>	<b>45 puntos</b>
Memoria para la prestación del servicio concreto	45
TOTAL	100 puntos

**Debe decir:**



<b>Criterios adjudicación contrato de servicios y suministros</b>	<b>Puntuación máxima</b>
<b>OBJETIVOS MEDIANTE FÓRMULAS (Art. 145 LCSP)</b>	<b>55 puntos</b>
Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable.	49 puntos
La contratación de un mayor número de personas, mujeres, para la ejecución del contrato: Se asignarán 2 puntos por cada técnico (arquitecto, arquitecto técnico o ingeniero de la edificación, ingeniero industrial o ingeniero técnico industrial) que sea mujer, que se contrate para la ejecución del contrato hasta un máximo de 6 puntos. Se acreditará mediante la presentación de la titulación correspondiente en original.	6 puntos
<b>SUBJETIVOS</b>	<b>45 puntos</b>
Memoria para la prestación del servicio concreto	45
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

El texto íntegro del PCAP modificado se adjunta a la presente como Anexo I.

**SEGUNDO.-** Modificar la “MEMORIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVA PLANTA DEL CEIP LES FOIES DE GANDIA, relativo al expediente CONT-056/2018, en el siguiente sentido:

*1.1.5 Localización y descripción,*

*Donde dice*

*“... Se prevé la construcción de un nuevo centro con espacios docentes para infantil y primaria, administración, servicios generales, usos complementarios como cocina, comedor y vivienda para el conserje, más espacios exteriores vinculados a la edificación...”*

*Debe decir:*

*Se prevé la construcción de un nuevo centro con espacios docentes para infantil y primaria, administración, servicios generales, usos complementarios como cocina y comedor, más espacios exteriores vinculados a la edificación*

*Más adelante, en la página siguiente, en el punto D donde dice*

*D) Espacios y/o usos complementarios, Cocina, comedor y vivienda conserje*



*Debe decir:*

*D) Espacios y/o usos complementarios, Cocina y comedor.”*

*No ha de contemplarse ninguna vivienda para el conserje en el proyecto.*

El texto íntegro de la modificación de la MEMORIA se adjunta a la presente como Anexo II.

**TERCERO.-** Comunicar esta resolución a los servicios técnicos correspondientes.

**CUARTO.-** Dejar sin efecto:

- El anuncio de licitación del Expte-CONT-056/2018 publicado en la PLCSP el día 3 de octubre de 2018.

**QUINTO.-** Acordar la apertura del procedimiento de adjudicación mediante la convocatoria de licitación del contrato:

- CONT-056/2018. Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT, en el perfil del contratante del Ayuntamiento ubicado en la PLCSP.

**SEXTO.-** Otorgar un plazo de 25 días naturales contados desde el día siguiente del de la publicación del anuncio de modificación del PCAP en el perfil del contratante del Ayuntamiento ubicado en la PLCSP para que cualquier persona física o jurídica que reúna los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares pueda presentar propuesta conforme a lo dispuesto en dicho pliego.

**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)**

**EL TITULAR ACCTAL. DEL  
ÓRGANO DE APOYO A LA JGCG  
(Decreto número 2018-3174 de  
28/05/2018)**

**José Manuel Prieto Part**

**Francisco Rius Mestre**



Plaça Major, 1  
46701 GANDIA  
Tel.: 96 295 94 00  
Fax.:96 295 94 82

**Unidad:** Servicio de Contratación y Patrimonio.  
**Subunidad:** Contratación.  
**Expediente:** CONT-056/2018. Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT.  
**Tipo de contrato:** Servicios  
**Asunto:** Pliego de cláusulas administrativas particulares.  
**Referencia:** Gestiona: 17341/2018  
**Procedimiento:** Abierto

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### CUADRO - RESUMEN

- a) **Tipo de contrato:** Servicios
- b) **Objeto del contrato y necesidades a satisfacer:**

- Redacción del Estudio Geotécnico, por técnico competente
- Redacción del Proyecto básico y de ejecución, por arquitecto
- Redacción de los subproyectos de las instalaciones, por técnico competente
- Dirección de la obra por arquitecto
- Dirección de las instalaciones por técnico competente
- Dirección de la ejecución material de las obras, por arquitecto técnico
- Redacción del Estudio de Seguridad y Salud, por técnico competente
- Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución por técnico competente
- Programación del Control de calidad, por arquitecto técnico
- Seguimiento del Control de calidad, por arquitecto técnico

Posibilidad de licitar en lotes: No

La coordinación de los distintos trabajos y la intervención de distintos profesionales (arquitecto, arquitecto técnico o ingeniero de la edificación, e ingeniero industrial) para una mayor coherencia, diligencia y eficacia en la ejecución del trabajo, hacen inviable una división en lotes del objeto contractual.





Necesidades a satisfacer: Actuaciones en el CEIP Les Foies a realizar dentro del PROGRAMA EDIFICANT, de conformidad con la Memoria presentada.

Los trabajos a realizar se ajustan a las instrucciones de la CEICE, que pueden consultarse en el siguiente enlace

<http://www.ceice.gva.es/ca/web/contratacion-educacion/manuales-e-instrucciones>

De acuerdo con el Programa de necesidades facilitado por la Conselleria, que han quedado plasmadas en la Memoria redactada por los técnicos municipales.

- c) **Admisión de variantes:** No procede
- d) **Procedimiento de licitación:** abierto
- e) **Tramitación del expediente:** Ordinari
- f) **Criterios de adjudicación:** varios sin comité de expertos

<b>Criterios adjudicación contrato de servicios y suministros</b>	<b>Puntuación máxima</b>
<b>OBJETIVOS MEDIANTE FÓRMULAS (Art. 145 LCSP)</b>	<b>55 puntos</b>
Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable.	49 puntos
La contratación de un mayor número de personas, mujeres, para la ejecución del contrato: Se asignarán 2 puntos por cada técnico (arquitecto, arquitecto técnico o ingeniero de la edificación, ingeniero industrial o ingeniero técnico industrial) que sea mujer, que se contrate para la ejecución del contrato hasta un máximo de 6 puntos. Se acreditará mediante la presentación de la titulación correspondiente en original.	6 puntos
<b>SUBJETIVOS</b>	<b>45 puntos</b>
Memoria para la prestación del servicio concreto	45
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

Explicación y justificación de los criterios:

- Criterios objetivos: Puntuación máxima 55 puntos

<b>CRITERIO OBJETIVO MEDIANTE FÓRMULAS</b>	<b>Puntuación máxima</b>
	<b>55 puntos</b>
<b>1. Precio: Consistirá en ofrecer un menor precio del previsto como PBL, separando el IVA aplicable</b>	<b>49 puntos</b>
<b>Ofertas incursas en presunción de anormalidad</b>	



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.

**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:

$$PEi = (Bi / Bmax) \times M = (Bi / Bmax) \times 49$$

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

b) Si bien, el máximo inicial de puntuación (49) 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:

$$P_{\text{máxima final}} = P_{\text{máxima inicial}} \times \text{Máximo \% de baja} / 10\% = 49 \times \text{Máximo \% de baja} / 10\%$$

Justificación: La fórmula que se aplica es para evitar que licitadores un una baja muy reducida puedan obtener la máxima puntuación. Se estima por la experiencia empírica de procedimientos contractuales tramitados con este criterio que una baja que iguale o supere el 10 % del PBL ya es suficiente para acreditar y justificar que se aplique la proporcionalidad directa, atribuyendo la puntuación conforme a dicha proporcionalidad. Sin embargo, cuando ninguno de los licitadores alcanza ese mínimo de baja el aplicar la baja proporcional sin ninguna medida de límite o tope, implica la obtención de puntos que pueden determinar la adjudicación a favor de un licitador cuya baja es ínfima. Para corregir ese defecto, se aplica la fórmula prevista en la letra b) únicamente cuando ningún licitador haya hecho una baja igual o superior al 10 %. De esa forma, las bajas mínimas no reciben nunca la máxima puntuación corrigiendo así las desigualdades derivadas de esas bajas comparadas con el esfuerzo económico del licitador que implican las mayores bajas.

**Criterio de calidad**

**6 puntos**

La contratación de un mayor número de personas, mujeres, para la ejecución del contrato: Se asignarán 2 puntos por cada técnico (arquitecto, arquitecto técnico o



ingeniero de la edificación, ingeniero industrial o ingeniero técnico industrial) que sea mujer, que se contrate para la ejecución del contrato hasta un máximo de 6 puntos. Se acreditará mediante la presentación de la titulación correspondiente en original

- Criterios Subjetivos. Puntuación máxima 45 puntos:

<b>CONTRATO DE SERVICIOS</b>	<b>Puntuación máxima 45 puntos</b>
<p style="text-align: center;"><b>CRITERIO SUBJETIVO</b></p> <p>El documento a presentar para justificar este criterio tendrá una extensión máxima de 20 folios (incluidos los planos a escala) 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 estudio o anteproyecto 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>	
<p><b>MEMORIA</b></p> <p>Documentación a presentar:</p> <p>Los licitadores dispondrán de 25 días naturales desde el día siguiente a la publicación del anuncio para presentar la memoria, en la cual se detallará, al menos: La forma de prestar el servicio, los medios personales destinados a la prestación del servicio, y la metodología de trabajo (programación de las visitas, reuniones de coordinación, etc.) y aquellos otros aspectos que el licitador considere conveniente y oportuno detallar para una mejor comprensión de su oferta en cuanto a la definición del proyecto de las propuestas de mejora relativas a: eficiencia energética, utilización de materiales sostenibles, mejoras de funcionalidad y comunicaciones y mejora de las instalaciones. En definitiva, el licitador explicará en la memoria como optimizar la eficacia, economía y eficiencia del mismo.</p> <p>El documento a presentar para justificar este criterio 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 una memoria con una extensión superior, únicamente se valorarán aquellos criterios desarrollados hasta la página 20. El papel será tamaño DIN A4. Se tendrán que añadir hasta un máximo de 6 hojas DIN A3 que contengan los planos de la representación gráfica que se propongan para el edificio, sobre la base del esquema que figura en la memoria de los técnicos municipales</p>	
<p>Justificación: A través de la memoria para la prestación del servicio se podrá ponderar cómo se prestará el servicio por el licitador, los recursos humanos utilizados y las</p>	



cuestiones contempladas en la propuesta que además de ajustarse a las exigencias de las prescripciones técnicas mejoren los aspectos de eficiencia, sostenibilidad, funcionalidad e instalaciones indicadas anteriormente.

Dado que a este criterio se le ha dado una puntuación máxima de 45 puntos, se considera que el plazo de 25 días es el suficiente para elaborar una memoria que sintetice adecuadamente el proyecto futuro objeto del contrato que, como ya hemos dicho, deberá ajustarse a la memoria redactada por el técnico municipal y, en su caso, a las mejoras contempladas

**g) Presupuesto base de licitación:**

Importe de licitación	Importe IVA	Presupuesto base de licitación
220.300,30	46.263,06	266.563,36

Subvencionado el 100% de la actuación por la Generalitat Valenciana dentro del programa EDIFICANT

**h) Valor estimado del contrato:** 220.300,30 euros

El importe del valor del contrato se ha calculado en base a la Instrucción técnica «Instrucciones para presupuestos y estimación económica de edificios de uso docente» dictada por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte para participar en el PLA EDIFICANT

**i) Contrato sujeto a regulación armonizada (SARA):** No

**j) Aplicación presupuestaria y anualidades:**

Ejercicios	AÑO del ejercicio presupuestario*				
	2018	2019	2020		

\* La previsión es que los trabajos finalicen en 2020 y por tanto la garantía en 2021

**k) Régimen de recursos:**

- Recurso potestativo de reposición
- Recurso contencioso-administrativo
- Recurso especial en materia de contratación

**l) Plazo de duración:** Desde la firma del contrato hasta la devolución de la garantía de la obra ejecutada (contemplada en el proyecto), por lo su duración estará vinculada a la de la obra a licitar y ejecutar que resulte de la redacción de este proyecto. Sin que su duración supere en ningún caso los 4 años.



m) **Revisión de precios:** No

n) **Garantías**

**Garantía provisional:** No

**Garantía definitiva:** Si:

	5 % del importe de adjudicación, IVA no incluido
	Admitida constitución mediante retención de precio

o) **Plazo de garantía:** 2 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo.

p) **Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional (Especificar en su caso para cada lote). Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**

1. La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

<b>B.1) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>
En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales se podrá acreditar esta solvencia mediante un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales , en caso de resultar adjudicatario.
<u>Criterio de valoración:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior al importe global del proyecto.</li><li>▪ Compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, de seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior al del proyecto global</li></ul>
<u>Se acreditará mediante:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.</li><li>▪ Documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.</li></ul>



Jusfificación: En sintonía con el apartado siguiente, se considera suficiente que dispongan de un seguro por el importe del contrato que pueda cubrir posibles eventualidades.

### **B.2) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

El personal mínimo exigido es el imprescindible del perfil pluridisciplinar que puede resolver adecuadamente los trabajos objeto del presente contrato, sin perjuicio que puedan participar otros profesionales.

No se considera indicado el requisito de los trabajos a realizar similares en los últimos tres años por.

- Hace ya bastantes años que no se construyen nuevos colegios en la ciudad
- La posibilidad que puedan optar al contrato nuevos profesionales que si bien cuentan con menos experiencia, presentan una formación más actual con conocimiento de nuevas técnicas y sistemas, que pueden de una parte enriquecer el proyecto y de otra permitirles el ejercicio de su profesión

<b>CONTRATOS DE SERVICIOS</b>	
a)	Indicación del personal técnico, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.
	Criterios: Indicar el mínimo exigible 3 (1 arquitecto, 1 arquitecto técnico o ingeniero de la edificación, 1 ingeniero industrial o ingeniero técnico industrial) Se acreditará mediante la presentación de la titulación.
b)	En los casos adecuados, indicación de las soluciones medioambientales que el redactor contemple en el proyecto.
	Criterio: Indicar el mínimo exigible, Eficiencia energética, gestión de residuos... Se acreditará en el mismo proyecto.

**q) Subrogación en contratos de trabajo: NO**

**r) Subcontratación:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 215.2,b), en el supuesto de subcontratación, 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, con toda la información detallada en dicho artículo.

**s) Cesión de contrato:**



Se está a lo previsto en el artículo 214.2 de la LCSP.

**t) Modificaciones contractuales previstas:**

El presente contrato está financiado al 100% por la Generalitat Valenciana, siendo la conselleria competente por razón de la materia, la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, por lo que el proyecto redactado se remitirá a los efectos oportunos, pudiendo introducir mejoras o modificaciones, que en ningún caso sobrepasarán el 20% del precio de adjudicación.

- Causa de la modificación: requerimiento de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
- Procedimiento: Informe responsable del contrato, audiencia al contratista y redactar proyecto modificado; informe Asesoría Jurídica Municipal, Informe Interventor Municipal y aprobación por el órgano competente.

**u) Obligaciones esenciales del contrato:**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

	Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquitecto superior</li><li>- Arquitecto técnico y/o Ingeniero de Edificación</li><li>- Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial</li></ul>

**v) Condiciones especiales de ejecución del contrato:**

No se indica ninguna en particular.

**w) Causas específicas de resolución contractual:**

No dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello a los que se ha comprometido el contratista en su oferta. En particular las señaladas en el apartado **u)**.

**x) Órgano de contratación:** El Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto.

**y) Responsable del contrato y técnicos encargados de valorar los criterios juicio de valor:**

Responsable del contrato	Arquitecta municipal: Carmela Banyuls Barber
Técnicos encargados de valorar las	Arquitecto: José Colomar Gisbert



ofertas	
Vocal de la Mesa de Contratación	

- z) Plazo de presentación de proposiciones:** Hasta las 14.00 horas del día que se cumplan de 25 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación.

#### 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





## I. DISPOSICIONES GENERALES

### Cláusula 1. Objeto y necesidad del contrato.

1. El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado b)** del Cuadro-resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.
2. Si así se señala en el **apartado b)** del Cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes, con las limitaciones que, en su caso, se indica en el mismo. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato, en su caso.
3. Las necesidades a satisfacer mediante el contrato se indican en el **apartado b)** del Cuadro-resumen.

### Cláusula 2. Poder adjudicador: Órgano, facultades y perfil del contratante.

1. La disposición adicional segunda, en su apartado 4 de la LCSP, establece que en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la 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 6 de febrero de 2012, delegó en el Concejal de Gobierno titular del Área de Administración, Modernización, Coordinación de Gobierno y Juventud, 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. De conformidad con lo previsto, el órgano de contratación es el señalado en **el apartado x)** del Cuadro-resumen.

2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato 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. 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>

**Cláusula 3. Régimen jurídico del contrato. Procedimiento de adjudicación. Régimen de recursos.**

1. El contrato se tipifica como administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas y, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

2. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto normal, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

3. Contra el presente contrato cabe el recurso especial en materia de contratación.

El recurso se presentará en la sede actual del tribunal ubicada en la avenida del General Perón 38 de Madrid (28020). La sede electrónica puesta a disposición para la presentación de recursos, alegaciones o consulta del estado de tramitación de los expedientes es la siguiente: <https://sedemeh.gob.es/es-ES/Sedes/TACRC/Paginas/Default.aspx>

Previamente a la interposición del recurso especial o, simultáneamente, deberá ponerlo en conocimiento del órgano de contratación mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

4. Lo dispuesto en el apartados anteriores 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, al margen de aquellos actos que, conforme a la LCSP, se pueda interponer el recurso especial en materia de contratación. En estos casos, solamente podrá interponerse dicho recurso sin que quepa el potestativo de reposición.

**Cláusula 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 14 de este pliego.

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.

#### **Cláusula 5. Presupuesto base de licitación.**

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado g)** del Cuadro-resumen. El desglose de costes será el previsto en la memoria justificativa del contrato elaborada por el servicio proponente del contrato que se publicará en la Plataforma de Licitación.

Cuando el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades del Ayuntamiento, el presupuesto base de licitación tendrá carácter estimativo. En cuyo caso los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en la presente cláusula.

#### **Cláusula 6. Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado h)** del Cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación recogiéndose en la liquidación del contrato.

#### **Cláusula 7. Precio del contrato o de adjudicación.**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluido los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

#### **Cláusula 8. Existencia de crédito presupuestario.**

1. Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, de acuerdo con lo indicado en el **apartado j)** del Cuadro-resumen.



2. En todo caso, la efectividad del contrato en su proyección a futuros ejercicios estará supeditada a la existencia de efectivo crédito en el presupuesto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **Cláusula 9. Duración del contrato.**

El plazo general de ejecución del contrato y, en su caso, las posibles prórrogas, duración máxima de las mismas y el plazo de preaviso al contratista se señala en el **apartado l)** del Cuadro-resumen.

#### **Cláusula 10. Revisión de precios.**

Si procediera la revisión de precios se indicará así en el **apartado m)** del Cuadro-resumen.

#### **Cláusula 11. Garantía provisional.**

No se exige.

## **II. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN**

#### **Cláusula 12. Criterios de adjudicación**

1. El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando en consideración los criterios de adjudicación que se detallan en el **apartado f)** del Cuadro-resumen.

2. Los criterios objetivos se valorarán aplicando la fórmula y con el máximo de puntos que se indica en el **apartado f)** letra A del Cuadro – resumen. Tendrán la calificación de proposiciones incurso 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 de acuerdo con lo previsto en el indicado **apartado f)** letra A del Cuadro – resumen.

3. La valoración de las proposiciones sujetas a juicio de valor se llevará a cabo mediante informe técnico que pondere motivadamente la puntuación otorgada a cada licitador de conformidad con los criterios de adjudicación previstos en el **apartado f)** letra B del Cuadro – resumen.

#### **Cláusula 13. 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 Gandía. El Ayuntamiento de Gandía 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](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 15 apartado 2
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](mailto: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) Diríjase 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](http://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.

#### **Cláusula 14. Capacidad y solvencia necesaria para participar en la presente licitación.**

1. Para poder participar en la licitación convocada para adjudicar el contrato de servicios descrito en el **apartado 1** del Cuadro - resumen, 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.



#### **Apartado A) Acreditación de la capacidad de obrar.**

Para acreditar la capacidad de obrar el licitador deberá presentar:

- a) 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 o documento que, legalmente le sustituya, de la persona que represente a la empresa.

Cuando se trate de empresarios individuales, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, legalmente le sustituya.

- b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- c) 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.
- d) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- e) 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.

- f) 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 tanto económica y financiera como técnica o profesional, exigida en el **apartado p)** del Cuadro resumen subapartado 1 letras B1 y B2, el licitador deberá presentar:

##### **Apartado B1) Solvencia económica y financiera:**

A los efectos de acreditar la solvencia económica o financiera los licitadores deberán presentar, el documento/os que se indica en el **apartado p)** del Cuadro – resumen.

##### **Apartado B2) Solvencia técnica o profesional:**

A los efectos de acreditar la solvencia técnica o profesional los licitadores deberán presentar, el documento/os que se indica en el **apartado p)** del Cuadro – resumen.

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, mediante los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición firmado por ambas partes, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos . El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el pliego que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica.

#### **Apartado C) Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**



Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar según se prevea en el **apartado p) subapartado 3** del Cuadro resumen, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

#### **Cláusula 15. Contenido de las proposiciones.**

1. Las proposiciones constarán de 2 sobres cerrados con la siguiente denominación:

- a) Sobre número 1: "Capacidad y solvencia para licitar y Proposición juicio de valor".
- b) Sobres número 2: "Proposición automática"

2. El **sobre número 1**, denominado "**Capacidad y solvencia y proposición juicio de valor**", se presentará cerrado y firmado por el proponente. En su anverso deberá expresar de forma clara la siguiente inscripción:

**"Sobre número 1. Capacidad y solvencia para licitar y proposición juicio de valor que presenta la empresa/D/D<sup>a</sup>..... para tomar parte mediante procedimiento abierto en la licitación convocada para adjudicar el Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT, CONT-056/2018".**

#### **CONTENIDO:**

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

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 IX. 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 introducirán dentro de este sobre incluirán la documentación que se considere oportuna presentar de acuerdo con los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, en los términos indicados en el apartado f) del Cuadro – resumen, letra B “CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”. Se deberá presentar un índice de los documentos que se presenten como “Proposición Técnica Juicio de Valor”.

La documentación de la oferta deberá presentarse en formato electrónico, en un único fichero en formato pdf, legible electrónicamente, en el que el texto pueda ser buscado, seleccionado y copiado informáticamente. Las secciones de la proposición 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.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador. 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.

En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre número 2 “Proposición automática”.

#### 9. REFERENCIAS TÉCNICAS

El licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

3. El **sobre número 2** denominado **“Proposición automática: Fórmulas”**, se presentará cerrado y firmado por el licitador. En su anverso deberá expresar de forma clara la siguiente inscripción:

**“Sobre número 2. Proposición automática: Fórmulas, para licitar que presenta la empresa/D/Dª..... para tomar parte mediante procedimiento abierto en la licitación convocada para adjudicar el Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT, CONT-056/2018”.**

Los licitadores introducirán en este sobre el modelo que figura en el anexo I al presente pliego. Lo redactará sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

La oferta económica no deberá superar el presupuesto base de licitación IVA excluido establecido en **apartado g)** del Cuadro –resumen, en caso contrario no será tenida en cuenta.





#### **Cláusula 16. 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, Concejal Delegad de Sanidad Pública, Políticas Saludables y Relaciones Internacionales.
  - 3º- Miguel Ángel Picornell, Concejal 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.
  - Suplentes:
    - 1º -Pedro Antonio López Mateo, TAG adscrito a la Asesoría Jurídica Municipal.
    - 2º - Eduardo Costa Castella, 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:
  - Jefe del Área de Urbanismo, José Colomar Gisbert
  - Arquitecta municipal, Carmela Banyuls Barber.

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.

#### **Cláusula 17. Apertura y calificación 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.

4. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el acta correspondiente 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 Gandia.



**Cláusula 18. Apertura de la proposición automática (sobre número 2). 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 14 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 el acta correspondiente 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.

#### **Cláusula 19. Constitución de la garantía definitiva**

1. La garantía definitiva a constituir o depositar por el licitador se indica en el **apartado p)** del Cuadro-resumen.

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 Gandia.

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 X 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.

#### **Cláusula 20. 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 recepción de la documentación que se indica en la cláusula 17.

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

#### **Cláusula 21. 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 establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

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.

7. 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

#### **Cláusula 22. Responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato.**

El órgano de contratación designará una persona física o jurídica como responsable del contrato, quien ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. Supervisará la ejecución del contrato ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.



- b. Comprobará que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato.
- c. Informará sobre los incumplimientos del concesionario, 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.
- e. Formulará la previa propuesta debidamente motivada y justificada para la modificación, interpretación y resolución del contrato.
- 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.
- h. 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.
- i. Conformará las facturas correspondientes a las prestaciones realizadas según los términos de ejecución y abonará las que se hayan acordado.
- j. Deberá asegurar el cumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el contratista tanto en este pliego como en el de prescripciones técnicas particulares.
- k. 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.
- l. A la finalización del contrato, a efectos de constatar que el contratista ha realizado la totalidad de la prestación objeto del contrato, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, se exige al responsable del contrato un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato debiendo comunicar a la Intervención municipal, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión. De dicha acto se levantará acta firmada por el responsable del contrato, el contratista (si se trata de una persona jurídica a través de su representante) y, en su caso el Interventor municipal una copia de la cual se entregará en el Servicio de Contratación y Patrimonio. El cumplimiento de esta obligación no requiere requerimiento ni intimación previa al responsable del contrato por el órgano o servicio de contratación.
- m. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordar y notificar al contratista la liquidación correspondiente del contrato.





- n. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, informará sobre la procedencia o no para la devolución de la garantía definitiva. A tal efecto, una vez transcurrido el plazo de garantía previsto en el pliego, en el plazo de diez días 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.
- o. A la finalización del contrato, el Responsable del mismo deberá emitir informe que entregará en el Servicio de Contratación y Patrimonio en el que se constará una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos. En relación a la subcontratación se indicará además las partes del contrato que se han subcontratado y porcentajes subcontratados.

**Cláusula 23. Obligaciones del contratista. Obligaciones esenciales del contrato. Condiciones especiales de ejecución.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, la normativa de aplicación vigente y la oferta presentada.

A) Obligaciones generales

1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
2. 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 del Ayuntamiento de Gandia será responsable el mismo dentro de los límites señalados en las leyes.
3. El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para el Ayuntamiento de Gandia como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
4. El contratista 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 y la normativa de desarrollo. 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 órgano de contratación, haciéndose responsable de los datos que gestiona.

5. El contratista deberá presentar documento que acredite la suscripción de una póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por un importe mínimo de 6000.000,00 euros, que cubra los daños y perjuicios que se puedan causar al Ayuntamiento o a terceros, y recibo de pago de la misma. 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.
6. Contratar a personas en situación o riesgo de exclusión social para la ejecución del contrato.
7. Dar acceso a la mujer a la ocupación en condiciones de igualdad, en el caso de ser su representación desequilibrada con relación a la representación de hombres. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que disponga de una representación o presencia de mujeres inferior al 40% del total de esta.
8. Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria habrá de cumplir y acreditar que al menos el 5% de la plantilla adscrita al contrato es indefinida. Siendo función del responsable del contrato comprobarlo.
9. Garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso a la ocupación, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo durante la ejecución del contrato la empresa mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.
10. Garantizar, durante la prestación del contrato, el derecho del ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales.
11. El adjudicatario deberá acreditar en cualquier momento que cumple con lo que se comprometió en su oferta técnica, respeto de los recursos humanos que se adscriban a la prestación del servicio, la formación específica en las materias descritas en el pliego técnico, con indicación de las horas de formación y currículum en cada una de las materias.:

#### B) Obligaciones específicas

1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.



El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

## 2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el apartado r) del Cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

## 3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

## 4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

## 5. Obligaciones de transparencia



El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

#### 6. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste al ayuntamiento.

##### C) Obligaciones esenciales del contrato.

Tienen la consideración de obligaciones esenciales del contrato las indicadas en el **apartado u)** del Cuadro-resumen.

##### D) Condiciones especiales de ejecución del contrato

Tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las indicadas en el **apartado v)** del Cuadro-resumen.

#### **Cláusula 24. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual ente empleado y empleador.



3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
5. La empresa contratista deberá asignar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Gandia, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Gandia, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Gandia, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e) Informar al Ayuntamiento de Gandia acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
6. A la extinción del contrato, no podrá producirse la consolidación o subrogación laboral de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Gandia, ni tampoco procederá la subrogación laboral prevista en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores salvo en el supuesto que el Ayuntamiento decida prestar directamente el servicio que hasta la fecha venía siendo prestado por un operador económico, en cuyo caso estará obligado a la subrogación del



personal que lo prestaba si así lo establece una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

#### **Cláusula 25. Gastos e impuestos por cuenta del contratista.**

El contratista estará obligado a pagar los siguientes gastos:

- a) Los de cuantos anuncios, en diarios o boletines oficiales y prensa o medios de comunicación, genere la preparación, adjudicación, ejecución y extinción del contrato y los preparatorios y de formalización del contrato.

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

**IBAN ES64 3159 0064 1321 5014 8621**

- b) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- c) Los de formalización en escritura pública del contrato de adjudicación.
- d) Los gastos de los materiales que indirectamente constituyen el objeto del contrato, los del personal de su empresa.
- e) Los derechos de cualquier naturaleza que se deriven de la ejecución del contrato.
- f) Aquellos otros previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **Cláusula 26. Abonos al contratista**

1. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.
2. El pago se realizará, previa presentación de 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.
3. Del importe de las facturas mensuales se deducirá, si las hubiere, el montante de las sanciones aplicadas al contratista como consecuencia de las infracciones cometidas por incumplimiento del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas y de las normas estatales, autonómicas y locales aplicables a la prestación del servicio.
4. Previamente a la elaboración de estas facturas, el contratista deberá justificar los trabajos realizados mediante los correspondientes partes de trabajo y albaranes.
5. En caso de demora por el Ayuntamiento en el pago del precio, éste deberá abonar al adjudicatario, a partir del cumplimiento del plazo de treinta días, los intereses de demora previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin que resulten aplicables los intereses de demora previstos en la



Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los 30 días a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora del Ayuntamiento fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo de 30 días a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

6. El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el Ayuntamiento expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a éste último el acuerdo de cesión de cobro.

7. En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera parte o todo de los trabajos o prestaciones a realizar, el pago de la factura mensual, y en su caso anual, se reducirá en la proporción del cumplimiento defectuoso o incumplimiento. El cumplimiento defectuoso o incumplimiento deberá motivarse mediante informe del responsable del contrato en el que indicará las prestaciones o trabajos defectuosos o incumplidos, el grado de dicho incumplimiento y el importe a descontar del pago mensual, y en su caso anual.

8. En todo caso, la efectividad del contrato en su proyección a futuros ejercicios estará supeditada a la existencia de efectivo crédito en el presupuesto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9.- Como se ha indicado anteriormente se trata de un contrato subvencionado al 100% por la Generalitat Valenciana dentro del programa EDIFICANT. Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.7 del DECRETO LEY 5/2017, de 20 de octubre, del Consell, por el que se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana para la construcción, ampliación, adecuación, reforma, y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat, el Ayuntamiento de Gandia podrá en todo caso ceder a favor de los terceros contratistas, los créditos o derechos de cobro que ostente contra la Generalitat en ejecución de las delegación de competencias en lo que afecta al presente contrato, quedando el contratista obligado a aceptar la cesión.

De tal manera que la cesión del derecho de cobro que ostente el Ayuntamiento frente a la Generalitat en relación con cada factura o certificación que presente el contratista, una vez tomada razón por la Generalitat Valenciana, implicará que será ésta quien pagará al contratista



directamente, quedando el Ayuntamiento liberado del pago de la factura o certificación correspondiente al contratista.

Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la toma de razón por la Generalitat Valenciana, se lo comunicará al contratista a la dirección correo electrónico que indique.

#### **Cláusula 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.

#### **Cláusula 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.

2. 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.

## V. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

### Cláusula 29. Cesión.

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, en los términos del artículo 114 de la LCSP cuando así se hubiese establecido en el **apartado s)** del Cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales establecidas en en dicho apartado.

2. 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.

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

### Cláusula 30. Subcontratación.

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establecen en el **apartado r)** del Cuadro-resumen.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

## VI. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

### Cláusula 31. Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado t)** del Cuadro-



resumen, o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

#### Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos. En caso de prever modificaciones, en el **apartado t)** del Cuadro-resumen deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades del Ayuntamiento, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

#### Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

#### **Cláusula 32. Suspensión del trabajo objeto del contrato.**

1. Si el Ayuntamiento acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se levantará, previo informe del responsable del contrato, un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.
2. Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, previo informe del responsable del contrato.



## VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

### **Cláusula 33. Cumplimiento del contrato.**

1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción del Ayuntamiento, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato, mediante informe emitido por el supervisor o responsable del contrato. En todo caso, el responsable del contrato al concluir este deberá emitir informe en el que exprese el grado de cumplimiento y satisfacción de las prestaciones ejecutadas, así como las incidencias que hayan podido acaecer durante su vigencia. Este informe deberá elaborarse dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización del contrato y, sin perjuicio del que deberá emitir para la devolución, en su caso, de la garantía definitiva. Ambos informes se elaborarán sin necesidad de requerimiento previo ni del servicio ni del órgano de contratación.

2. En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

### **Cláusula 34. Resolución y extinción del contrato.**

1. Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas, en su caso, en el apartado w) del Cuadro-resumen. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

2. Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 23, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

3. En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

4. La resolución requerirá el previo informe del responsable del contrato.

### **Cláusula 35. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado o)** del Cuadro Resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.



### **Cláusula 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 o cancelación de aquella.
2. En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.
3. Para que tenga lugar la devolución de la garantía deberá emitir informe el responsable del contrato, inmediatamente después de concluir el plazo de ésta conforme a lo previsto en la cláusula anterior. El informe deberá pronunciarse necesariamente sobre la conveniencia o no de devolverla. El informe lo elaborará el responsable del contrato de oficio sin necesidad de ser requerido por el servicio u órgano de contratación.



## ANEXO I PROPOSICIÓN AUTOMÁTICA

### (SOBRE NÚMERO 2)

Don/D<sup>a</sup> . . . . . , mayor de edad,  
vecino/a de . . . . . , con domicilio en . . . . .  
titular del DNI núm. . . . . , expedido con fecha. . . . .  
. en nombre propio (o en representación de . . . . .),  
enterado de la convocatoria de la licitación para adjudicar el contrato de servicios  
**consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL  
CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT. CONT-056/2018**, se compromete a  
ejecutarla por un precio de:

		Tipo de licitación	Oferta del contratista
<b>1</b>	Importe ejecución (sin IVA)	220.300,30 euros	<b>euros</b>
<b>2</b>	IVA aplicable (21%)	46.263,06 euros	<b>euros</b>
<b>TOTAL (suma 1 + 2)</b>		266.563,36 euros	<b>euros</b>

Igualmente declara que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas particulares.

Fecha y firma del licitador



**ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE GANDIA (SOBRE 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-056/2018
Denominación contrato	Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT
Fecha declaración	

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

URL	www.gandia.org
Nombre	Concejal de Gobierno Titular del Área de Administración,



	Modernización y Gobierno Abierto.
Correo electrónico	<a href="mailto:contratacion.patrimonio@gandia.org">contratacion.patrimonio@gandia.org</a>

#### DECLARACIONES:

#### 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 y 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 no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- 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 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 me comprometo a mantener actualizada, vigente y al corriente de pago, en los mismos términos en que resultó constituida la póliza de seguro que se solicita en el pliego de cláusulas administrativas particulares y, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas particulares, durante la vigencia del contrato
- 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 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 74 y siguientes de la LCSP.
- 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 Gandia, 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 señalar expresamente que ningún documento o parte del contenido del sobre número 2 y, en su caso del sobre número 3, tengan el carácter de confidencial o estén sometidos a la protección de secreto comercial, toda la documentación que compone e integra dichos sobres no estará sometida a las reglas o normas de confidencialidad ni de secreto comercial, siendo de libre 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 140 de la LCSP, 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 III – 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....., C.P....., 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 servicios consistente en **la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT CONT-0056/2018**, 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 IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS  
APORTADOS AL AYUNTAMIENTO DE GANDIA**

**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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la  
empresa \_\_\_\_\_, en calidad  
de \_\_\_\_\_, al objeto de participar en el expediente de contratación  
**CONT-056/2018, Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica  
para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES.  
EDIFICANT**, 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 C- \_\_\_/\_\_\_\_\_, presentados para la contratación consistente en  
" \_\_\_\_\_", y se encuentran vigentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO V – DECLARACIÓN RESPONSABLE-SOCIEDADES CIVILES**

En Gandia, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ante mí, D. \_\_\_\_\_, Secretario General // Jefe de Servicio // TAG contratación del Excmo. Ayuntamiento de Gandia

COMPARECE

D/Dª.....vecino/a de.....con domicilio en la C/.....  
nº.... piso....pta....., provisto de DNI nº ..... actuando 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 servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT. CONT-0056/2018.

**El compareciente**

**El Secretario General//Jefe  
de Servicio o TAG de  
contratación**

**Fdo.:**

**ANEXO VI – FICHA DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA**

<b>1. DATOS DEL LICITADOR O LICITADORA:</b>			
Apellidos y nombre o razón social:		CIF:	
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Nº:	
Población:		Código Postal:	Provincia:
<b>2. DATOS SOCIALES:</b>			
Notario:		Fecha de constitución:	Nº de protocolo:
<b>3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:</b>			
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.	
<b>4. DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA REPRESENTACIÓN:</b>			
Cognoms i nom:		NIF:	
Tipus de Via:	Nom de la vía:	Núm.:	
Població:		Codi Postal:	Província:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil 1:	Teléfono móvil 2:	
Fax:	Correo electrónico 1:	Correo electrónico 2:	
<b>5. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN:</b>			
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.

Fecha y firma<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> 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 VII – MEDIOS PERSONALES QUE SE ADSCRIBEN A LA PRESTACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL (SERVICIOS)-únicamente para quien resulte 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, se deberá de presentar, siempre antes de comenzar la actividad, 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) 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.
- Relación de trabajadores que accederán a la obra (nombre, apellidos, DNI y duración aproximada de trabajo)

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.- Trabajadores especialmente sensibles y/o menores.

**Si va a realizar trabajos personal especialmente sensible y/o menor de edad, indique el motivo y la tarea a realizar por dicho personal. En caso de ser menor de edad adjuntar la aceptación por parte del padre o tutor.**

5.- Si la contrata es de misma actividad que el Ayuntamiento de Gandia

- 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.

Firmado

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_







### SUSTANCIAS QUÍMICAS

EMPRESA: \_\_\_\_\_

SUSTANCIA	ACTIVIDAD DONDE SE UTILIZAN	CANTIDAD TOTAL UTILIZADA (L)	FICHA DE SEGURIDAD (SI/NO)

FIRMADO:

FECHA:

NOTA: cuando se modifique algún producto o varíe alguna característica anterior, la empresa arriba indicada deberá notificarlo.



## EQUIPOS DE TRABAJO

EMPRESA: \_\_\_\_\_

FIRMADO:

FECHA:

NOTA: cuando se modifique algún equipo de trabajo o varíe alguna característica del mismo, la empresa arriba indicada deberá notificarlo.



## 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.: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

Don/D<sup>a</sup> . . . . . , mayor de edad,  
vecino/a de . . . . . , con domicilio en . . . . .  
titular del DNI núm. . . . . , expedido con fecha. . . . .  
. en nombre propio (o en representación de . . . . . ),  
I objeto de participar en la licitación del Contrato de servicios consistente en la  
asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES.  
EDIFICANT. **CONT-056/2018**, 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



## ANEXO X – 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 Gandía 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-056/2018. Contrato de servicios consistente en la asistencia técnica para la obra NUEVA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CEIP LES FOIES. EDIFICANT.

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 Gandía.*

Por todo lo anterior, solicita al Ayuntamiento la constitución de la garantía por retención de parte del precio y autoriza al Ayuntamiento de Gandía a que retenga de la primera factura o de cualquier otra factura pendiente de pago, el importe de \_\_\_\_\_<sup>2</sup> euros en concepto de garantía definitiva del contrato CONT-056/2018.

Gandía, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ - de 2.0\_\_

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

<sup>2</sup> 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 II



AJUNTAMENT DE GANDIA

Plaça Major, 1  
46701 GANDIA  
Tel.: 96 295 94 00  
Fax.: 96 295 94 82

**ÀREA** URBANISME I HABITATGE  
**EXPEDIENTE** PP-843 EDIFICANT, CEIP LES FOIES  
**ASUNTO:** Anexo II. MEMORIA del PPTP

## ANEXO II

*MODIFICACIÓN DE LA MEMORIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVA PLANTA DEL CEIP LES FOIES DE GANDIA"PLANTA DEL CEIP LES FOIES DE GANDIA", en concreto en el apartado*

*1.1.5 Localización y descripción,*

*Donde dice*

*"... Se prevé la construcción de un nuevo centro con espacios docentes para infantil y primaria, administración, servicios generales, usos complementarios como cocina, comedor y vivienda para el conserje, más espacios exteriores vinculados a la edificación..."*

*Debe decir:*

*Se prevé la construcción de un nuevo centro con espacios docentes para infantil y primaria, administración, servicios generales, usos complementarios como cocina y comedor, más espacios exteriores vinculados a la edificación*

*Más adelante, en la página siguiente, en el punto D donde dice*

*D) Espacios y/o usos complementarios, Cocina, comedor y vivienda conserje*

*Debe decir:*

*D) Espacios y/o usos complementarios, Cocina y comedor."*

*No hay que contemplar ninguna vivienda para el conserje en el proyecto.*

**EL JEFE DEL ÁREA DE URBANISMO**

**Josep Colomar Gisbert**

Josep Colomar Gisbert (1 de 1)  
Urbanisme - Supervisió i Projectes  
Fecha Firma: 18/10/2018  
HASH: 773d110f6437a2b9d4615416561216c6

[www.gandia.org](http://www.gandia.org)

email: [ajuntament@gandia.org](mailto:ajuntament@gandia.org)

Núm. REL 01461311  
CIF P-4613300-E



Cód. Validación: 69LAH6KMG3QA72GMFRL2KHZ3R | Verificación: <http://gandia.secelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1