



## Ayuntamiento de Tauste

### PLIEGO APROBADO POR JGL EN FECHA 4 DE MAYO DE 2017

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DE "URBANIZACIÓN DE CALLE GOYA (TRAMO AVDA. SANCHO ABARCA A CALLE SANTA ENGRACIA) EN TAUSTE" POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

#### I CLÁUSULAS GENERALES

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

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto la ejecución de la siguiente obra: "URBANIZACIÓN DE CALLE GOYA (TRAMO AVDA. SANCHO ABARCA A CALLE SANTA ENGRACIA) EN TAUSTE", según el Proyecto de Ejecución de Obras redactado por D<sup>a</sup>. Esther Domínguez Longás, Arquitecta colegiada núm. 5.658 en el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón, Demarcación de Zaragoza, con Registro de Entrada en este Ayuntamiento núm. 2017-E-RC-1396, de fecha 17 de abril de 2017, aprobado por Resolución de Alcaldía, Decreto núm. 2017-0769, de fecha 4 de mayo de 2017, por avocación de la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local. Código CPV: 45200000-9; Obras de ingeniería civil.

##### **2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se satisface la siguiente necesidad: Acometer las obras de urbanización de la calle Goya en su tramo entre la Avda. Sancho Abarca y la calle Santa Engracia con el fin de mejorar las infraestructuras urbanas del municipio de Tauste.

##### **3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El valor estimado del contrato, calculado en los términos expresados en el art. 88.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación y la publicidad a que debe someterse y asciende a la cantidad de **223.226,34.- euros (IVA no incluido)**.

El presupuesto base del contrato mejorable a la baja en la licitación es de **223.226,34.- euros (IVA no incluido)**. Además de la cantidad anterior corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de 46.877,53.- euros; **Importe total: 270.103,87.- euros (IVA incluido)**.

##### **4. ANUALIDAD EN QUE SE DISTRIBUYE Y FINANCIACIÓN.**

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al Presupuesto General del Ayuntamiento de Tauste del ejercicio 2017. El presente contrato se financia conjuntamente con recursos propios del M.I. Ayuntamiento de Tauste y con Subvención POS 2016 concedida por la Diputación Provincial de Zaragoza.

##### **5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El proyecto se financiará con cargo a la partida presupuestaria 2017.1532.619006 (Urbanización c/ Goya). Consta Certificado de existencia de crédito emitido por la Sra. Interventora Municipal de fecha 4 de mayo de 2017, Documento Contable RC núm. 2017/EP/004598.

##### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo previsto para la ejecución del contrato será el resultante de la adjudicación



## Ayuntamiento de Tauste

y comenzará a contarse desde la fecha de la firma del acta de comprobación del replanteo, debiendo concluir en el plazo máximo de **CUATRO (4) MESES no prorrogables**.

### **7. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PERFIL DE CONTRATANTE Y EN PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.**

La información relativa al presente contrato que vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <http://perfilcontratante.dpz.es>.

La información relativa al presente contrato que vaya a ser publicada a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <http://contrataciondelestado.es>.

### **8. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

1.- El contrato regulado en este pliego tiene carácter administrativo y se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).
- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Además del presente pliego de Cláusulas, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Proyecto de Obras redactado por la Arquitecto en el contenido que se determina en el artículo 128 de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Los planos.
- Los cuadros de precios descompuestos.
- El documento en que se formalice el contrato.

2.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.



## Ayuntamiento de Tauste

---

### **9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

La presente obra se licita por **procedimiento abierto** a tenor de lo previsto en los artículos 157 a 161 del TRLCSP. La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el Órgano de Contratación.

La presente obra se licita por **tramitación ordinaria** de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

### **10. REQUISITOS DE LOS LICITADORES.**

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición para contratar de las señaladas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional exigida en el presente pliego.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias del contrato cuya prestación esté comprendida dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá resultar de la documentación aportada.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que se encuentran habilitadas para la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

### **11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del Proyecto Técnico y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares en su caso, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

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

### **12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentaran en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Tauste sito en Plaza de España, nº 1, C.P. 50660, Tauste (Zaragoza), a la atención del Servicio de Contratación, de lunes a viernes en horario de 8:00 horas a 14:30 horas, o en cualquiera de los lugares y medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **VEINTISEIS (26) DÍAS NATURALES** contados desde la publicación del anuncio de licitación del contrato en el BOP Zaragoza.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria General del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será



## Ayuntamiento de Tauste

---

admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos CINCO (5) DÍAS a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

### **13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

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

Deberá contener un índice; una hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificación, declarando el medio preferente para ello (incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico) y la siguiente documentación:

**1º.-** Documentos que acrediten la **personalidad jurídica** del empresario. Se relacionan los documentos que tienen tales efectos, según el caso:

- **Personas físicas:** Fotocopia del Documento Nacional de identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- **Personas jurídicas:** Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate (o copia cotejada de dicho documento).

**2º.-** Documentos que acrediten, en su caso, la **representación**. Se relacionan los documentos que tienen tales efectos, según el caso:

- Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder bastantado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si el poder es para un acto concreto no necesitará acreditarse la inscripción en el Registro Mercantil.

**3º.-** Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solventía económica y financiera y solventía técnica**.

- De conformidad con los artículos 62, 63 y 64 del TRLCSP, la solventía del empresario o profesional podrá basarse en la solventía y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren de forma concreta y fehaciente que, para la ejecución del contrato, dispone de esos medios.

La **solventía económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- o **Volumen anual de negocios**, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a **270.103,87.- euros**. (Se podrá acreditar mediante Declaración Responsable).



## Ayuntamiento de Tauste

- o Justificante de la **existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales** por importe igual o superior **270.103,87.- euros**.

La **solvencia técnica** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- o Relación de las obras ejecutadas en el curso de los **DIEZ (10) últimos años**, avalada por al menos DOS (2) Certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

#### **4º.- Documento acreditativo de cumplimiento de los siguientes requisitos:**

- o Declaración de no estar incurso en prohibición de contratar.
- o Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal impuestas por las disposiciones vigentes.
- o Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal impuestas por las disposiciones vigentes.
- o Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- o Declaración de estar inscrito en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).

Todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deban presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**NOTA 1:** De conformidad con el art. 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con el art. 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, los licitadores **podrán sustituir la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por la presentación de una declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, conforme al ANEXO I del presente Pliego.** Con carácter previo a la adjudicación del contrato, el Órgano de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación para que acredite la posesión y validez de los documentos exigidos aportando la documentación acreditativa de su capacidad, representación y solvencia.

**NOTA 2:** Con el fin de dar cumplimiento a la obligación de relacionarse con la Administración por medios electrónicos a que se refiere el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **y que recae, en todo caso, en los licitadores que sean personas jurídicas,** deberá indicarse en la hoja resumen que se presente en el SOBRE 1 o en hoja independiente, el **NOMBRE Y APELLIDOS de la persona que, ostentando la condición de administrador de la persona jurídica, tenga certificación electrónica que acredite tal representación,** así como el correo electrónico asignado a la misma y que se empleará como soporte a la notificación electrónica en la sede electrónica.



## Ayuntamiento de Tauste

### **SOBRE Nº 2.- OFERTA ECONÓMICA Y MEJORA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.**

En este sobre se incluirán los documentos relativos los criterios de negociación que serán objeto de evaluación mediante la aplicación de una fórmula, ajustados a los modelos que figuran como:

**ANEXO II.-** Oferta económica.

**ANEXO III.-** Mejora del Plazo de Ejecución.

### **14. CRITERIOS PARA LA ADJUDIACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la oferta más ventajosa, entendiéndose ésta como la que obtenga la mayor puntuación mediante la aplicación de los criterios que en la presente cláusula se indican.

**La puntuación máxima** que el órgano de contratación puede otorgar y que cada una de las ofertas presentadas puede obtener **es de 100 puntos**, de los cuales corresponderán:

### **OFERTA ECONÓMICA Y MEJORA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN (SOBRE Nº 2).**

- **Oferta económica (ANEXO II): Máximo 80 puntos.**

La puntuación se obtendrá por aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = \frac{\text{Baja de la oferta estudiada}}{\text{Mejor baja propuesta}} \times 80$$

De conformidad con el art. 152 del TRLCSP, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará por el Órgano de Contratación de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

En este caso, el Órgano de Contratación concederá un plazo máximo de TRES (3) DÍAS NATURALES a aquellos licitadores que, conforme a los criterios anteriores, hayan incurrido en ofertas con valores anormales o desproporcionados para que justifiquen la valoración de la oferta y precisen las condiciones de la misma.

El Órgano de Contratación, previo informe del Arquitecto Municipal, podrá rechazar aquellas ofertas económicas en las que se hubiera acreditado la imposibilidad de la ejecución de la obra y, en consecuencia, excluir de la clasificación, así como la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa.

- **Mejora del plazo máximo de ejecución de la obra (ANEXO III): Máximo de 20 puntos.**

La puntuación máxima se obtendrá por la mayor reducción del plazo de ejecución de la obra, y el resto en proporción a ésta mediante regla de tres.

La puntuación únicamente se otorgará por los **DÍAS NATURALES** ofertados como REDUCCIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN.

No se puntuarán en ningún caso las ofertas que indiquen el plazo de ejecución de la obra.

La mejora del plazo presentada deberá justificarse mediante la presentación junto al ANEXO III de un calendario o plan de ejecución de la obra, puntuándose con 0 puntos aquellas ofertas que no cumplan con este requisito.

El plazo máximo de ejecución es de **CUATRO (4) MESES**.

El Órgano de Contratación, previo informe del Arquitecto Municipal, podrá rechazar aquellas mejoras del plazo máximo de ejecución de la obra en las



## Ayuntamiento de Tauste

---

que se hubiera acreditado la imposibilidad de la ejecución de la obra y, en consecuencia, excluir de la clasificación, así como la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la mayor reducción del plazo máximo de ejecución.

### **15. VARIANTES O MEJORAS.**

No se admiten.

### **16. MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo previsto en el art. 320 del TRLCSP, y en el art. 10 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se prevé la constitución de Mesa de Contratación compuesta por los siguientes miembros:

#### **Presidente:**

D. Miguel Ángel Francés Carbonel, Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

Suplente: D<sup>a</sup>. Patricia Ejea Santos, Primer Teniente de Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

#### **Vocales:**

1<sup>º</sup>.- D<sup>a</sup>. Mónica Laborda Farrán, Secretaria General del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

2<sup>º</sup>.- D<sup>a</sup>. Ana Zueco Ramírez, Interventora Municipal del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

3<sup>º</sup>.- D. Salvador Borgoñón Giménez, Concejal del GM del PSOE del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

4<sup>º</sup>.- D. Fco. Javier Arencón Osuna, Concejal del GM del PAR del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

5<sup>º</sup>.- D. Juan Carlos Garcés Ansó, Concejal del GM de IU del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

#### **Secretario:**

D. Paul Ineva Escario, Técnico de Administración del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

Suplente: D. José Antonio Palacios Bara, Técnico de Administración del M.I. Ayuntamiento de Tauste.

La Mesa de Contratación, antes de formular la propuesta, podrá solicitar a expertos en la materia, los informes técnicos que considere necesarios, que deberán evacuarse en el plazo máximo de TRES (3) días hábiles.

### **17. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.**

La calificación de la documentación contenida en el SOBRE N<sup>º</sup> 1 identificado como "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" presentado se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Sr. Presidente de la Mesa de Contratación ordenará la apertura de los sobres que la contengan y el Sr. Secretario de la Mesa de Contratación certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el SOBRE N<sup>º</sup> 1 lo comunicará verbalmente a los interesados por teléfono, por fax, por correo electrónico o a través del medio señalado en la hoja resumen presentada por el licitador a efectos de notificaciones, concediéndose un plazo no superior a **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación procederá en acto público a declarar admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura del SOBRE N<sup>º</sup> 2 identificado como "OFERTA ECONÓMICA Y MEJORA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN", al objeto de evaluar su



## Ayuntamiento de Tauste

---

contenido conforme a los criterios expresados en la Cláusula 14 del presente Pliego de Cláusulas administrativas Particulares. El acto público de apertura se celebrará en el lugar y día previamente señalado por la Mesa de Contratación siendo comunicada dicha fecha a todos los licitadores con antelación suficiente utilizando como medio el número de fax o la dirección de correo electrónico señalados por ellos en la proposición, observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso se garantizará la confidencialidad de la documentación presentada y de las ofertas.

A la vista de todo lo actuado, la Mesa de Contratación elevará las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, la Junta de Gobierno Local, que propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, y le requerirá para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos conforme a la Cláusula 13, relativos a:

- Personalidad jurídica del empresario y Representación, en su caso. Aquellas empresas que se hallen inscritas en el **Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, Gobierno de Aragón o Administración del Estado** están eximidas de presentar la documentación administrativa referida a este punto. A tal fin, las empresas deberán presentar el Certificado de Inscripción en el Registro y la Declaración Responsable de Vigencia del documento, manifestando que las circunstancias reflejadas en el correspondiente Certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el Órgano de Contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.
- Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de Solvencia Económica y Financiera.
- Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de Solvencia Técnica.
- Documentación acreditativa de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Local del Ayuntamiento de Tauste, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de encontrarse inscrito en el R.E.A. (Registro de Empresas Acreditadas).
- Documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.
- Garantía Definitiva por valor del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el caso de que la garantía definitiva se constituya mediante aval bancario, éste deberá acompañarse de los poderes correspondientes otorgados por la entidad avalista a favor de la/s persona/s que actúen en representación de aquella en el referido aval.





## Ayuntamiento de Tauste

---

Siempre que así se haya indicado por el licitador el requerimiento podrá tramitarse por correo electrónico a la dirección indicada por el licitador en su proposición.

### **18. GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

En el caso de que la garantía definitiva se constituya mediante aval bancario, éste deberá acompañarse de los poderes correspondientes otorgados por la entidad avalista a favor de la/s persona/s que actúen en representación de aquella en el referido aval.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

### **19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Tauste en <http://perfilcontratante.dpz.es>.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.



## Ayuntamiento de Tauste

---

### **20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización que deberá contener los requisitos exigidos en el Art. 71 del RGLCAP.

### **21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

#### 1.- Abonos al contratista.

El pago se efectuará mediante certificaciones de los trabajos efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en los artículos 216.4, 217 y 232 del TRLCSP y artículos 147 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la prevista para que las obras se ejecuten en el plazo o plazos contractuales, salvo que, a juicio de la Dirección de las obras, existiesen razones para estimarlo inconveniente. Las certificaciones así expedidas sólo devengarán intereses por demora desde la fecha señalada en el artículo 152 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 216.3 del TRLCSP y artículos 155 y 156 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval, u otra admitida por Ley.

#### 2.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente.

El Personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, 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.

- Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato sin exceder del 80 %, de acuerdo con lo previsto en los artículos 227 y 228 del TRLCSP. Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3 del TRLCSP, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

#### 3.- Señalización de las obras.

El contratista está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones. El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la Dirección acerca de la instalación de señales complementarias o



## Ayuntamiento de Tauste

---

modificación de las que haya instalado. Los gastos que origine la señalización serán de cuenta del contratista.

### 4.- Obligaciones relativas a la gestión de licencias y autorizaciones y gastos exigibles al contratista.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar las 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, ejecución y entrega al uso o servicio de las obras, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, incluyendo el pago de los impuestos y tasas que graven la obra o los trámites administrativos de concesión de dichas autorizaciones y licencias. Asimismo, serán de cuenta y cargo del contratista la realización de las gestiones y trámites, pagos de tasas y derechos, así como la redacción de los proyectos (incluidos los eléctricos), que en su caso, haya que presentar en los Organismos competentes o empresas titulares a efectos de obtener el alta y permiso de funcionamiento de las instalaciones, los enganches a redes y servicios, acometidas provisionales y definitivas y, en general todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones. La documentación correspondiente a estas gestiones se entregará en original al Ayuntamiento antes de formalizar el acta de recepción

### 5.- Gastos de publicidad.

Serán de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de adjudicación y formalización, hasta el límite máximo de 600,00.- euros. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

### 6.- Responsabilidad del contratista.

Conforme el Art. 214 del TRLCSP será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros como consecuencia de operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse. Si a juicio del Director de obra, hubiera alguna parte de la obra ejecutada deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización, aunque se hubiere apreciado después de la recepción. Si la Dirección estima que las unidades de obras defectuosas o que no cumplen estrictamente las condiciones del contrato son, sin embargo, admisibles, puede proponer a la Administración su aceptación, con la consiguiente rebaja en los precios. El contratista, en tal caso, queda obligado a aceptar los precios rebajados fijados por la Administración, salvo que prefiera demoler y reconstruir las unidades defectuosas por su cuenta y con arreglo a las condiciones del contrato.

### 7.- Impuestos.

Tanto las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos pero con excepción del IVA que deba soportar la Administración, que en todo caso se indicará como partida independiente.

### 8.- Revisión de precios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 TRLCSP, no procederá la revisión de precios del contrato.



## Ayuntamiento de Tauste

---

### 9.- Programación de cortes de agua.

El contratista deberá comunicar al Ayuntamiento de Tauste la programación de los cortes de agua a realizar a fin de poder trasladar dicha información con suficiente antelación a los vecinos afectados.

### **22. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD.**

Formalizado el contrato el adjudicatario elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra, ajustado al Estudio de Seguridad y Salud del Proyecto, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en estos.

En dicho Plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el Contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución del nivel de protección previsto en el Estudio.

El Plan será aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud o de la Dirección facultativa de la Obra, si no fuera preceptivo designar Coordinador, y se comunicará a la Autoridad Laboral.

### **23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### 1.- Comprobación del Replanteo.

La ejecución del contrato comenzará con el acto de comprobación del replanteo que se realizará dentro del plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** desde la formalización del contrato y se efectuará por el técnico facultativo encargado de la dirección de obra en presencia del contratista, extendiéndose acta del resultado de la misma, a los efectos prevenidos en el artículo 229 del TRLCSP y en los artículos 139 y 140 del RLCAP, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano de contratación.

#### 2.- Ejecución de las obras.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, al pliego de prescripciones técnicas del proyecto, al proyecto técnico que sirve de base al contrato, así como con sujeción a las condiciones propuestas por los licitadores en su oferta, conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstas, diere al contratista el Director facultativo de las obras. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

En caso de incumplimiento de los plazos parciales o final pactados, el órgano de contratación podrá imponer al contratista una penalidad de 1.500,00.- euros por día natural de retraso. Igual penalidad podrá imponerse al contratista en caso de incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de acordar la suspensión del contrato en caso de existir riesgo grave para los trabajadores, y sin que ello represente un incremento del plazo de ejecución.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondieran por daños y perjuicios derivados del incumplimiento del contratista.

#### 3.- Dirección de la obra.

El Director de obra que se designe por el Órgano de Contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la



## Ayuntamiento de Tauste

---

correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el Órgano de Contratación designe.

### 4.- Libro de órdenes.

El Libro de órdenes, que será diligenciado previamente por el Ayuntamiento, se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho lapso de tiempo estará a disposición de la Dirección que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado, cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por la Dirección, con su firma, en el Libro indicado. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes para las partes. El contratista deberá conservar el Libro de órdenes en la oficina de la obra.

Efectuada la recepción de la obra, el Libro de órdenes pasará a poder de la Administración, si bien podrá ser consultado en todo momento por el contratista.

### 5.- Libro de incidencias.

Con el fin de realizar el control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, deberá mantenerse el Libro de Incidencias, al que tendrán acceso las personas relacionadas en el artículo 13.3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Dicho Libro deberá permanecer siempre en la oficina de la obra, en poder del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de Coordinador, en poder de la Dirección facultativa, quienes están obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia de cada anotación realizada a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Zaragoza, debiendo igualmente notificar las anotaciones en el Libro al contratista y a los representantes de los trabajadores de éste.

### 6.- Modificación del contrato.

De conformidad con el artículo 105 del TRLCSP, la modificación sólo se prevé para los de casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato y prórroga del plazo de ejecución y, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 107 del TRLCSP.

## **24. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN. PLAZO DE GARANTÍA.**

### 1.- Recepción.

La recepción de las obras y las actuaciones subsiguientes se regirán por lo dispuesto en los artículos 222 y 235 del TRLCSP y artículos 108 y 163 y siguientes del RGLCAP.

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

- El despeje final de las obras, debiendo el contratista haber restituido a su situación inicial las zonas afectadas por las obras y no ocupadas por ellas
- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- El cumplimiento de los criterios de adjudicación
- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Al acto de recepción concurrirán el Presidente, el Interventor/a y la Secretaria de la Entidad o miembro o miembros de la Corporación o funcionarios en quienes deleguen, el facultativo encargado de la dirección, el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo y un funcionario técnico de la Entidad Local



## Ayuntamiento de Tauste

---

contratante o, si no lo hubiera en plantilla, un facultativo designado por la Entidad.

### 2.- Plazo de garantía.

El plazo de garantía de la obra será mínimo de **UN (1) AÑO**, y será fijado en el contrato, y comenzará a contarse desde la firma del acta de recepción de las obras, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 235 del TRLCSP y en el artículo 167 del RGLCAP, en cuanto a las obligaciones del contratista, así como en lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquél los trabajos necesarios para la conservación de la obra.

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

### 3.- Devolución de la garantía definitiva y liquidación.

Dentro del plazo de quince días anterior al cumplimiento del plazo de garantía, el Director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras y si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda la responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 236 del TRLCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato, y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes. En el caso de que el informe no fuera favorable, se estará a lo dispuesto en el artículo 235.3 del TRLCSP.

Transcurrido el plazo de garantía sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

### 4.- Resolución del contrato.

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP, en los términos y con los efectos previstos en los artículos 224, 225, 238 y 239 del TRLCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo establecido en los artículos 109 y siguientes y 172 del RGLCAP.



## Ayuntamiento de Tauste

---

**ANEXO I**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**(art. 146.4 TRLCSP y art. 6 LCSPA)**

D./D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. n<sup>o</sup>.  
....., actuando en nombre propio o en representación de la  
empresa ....., con CIF n<sup>o</sup>  
....., con domicilio en c/ ....., n<sup>o</sup>.



## Ayuntamiento de Tauste

....., Piso ..... Letra ..... C.P. .....,

Localidad ....., Provincia .....

### DECLARA

Que, de conformidad con el art. 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con el art. 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, y con el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, bajo su responsabilidad, el que suscribe y, en su caso, la empresa a la que representa, declara:

- Cumplir los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos, comprometiéndose a acreditar dichos requisitos en caso de ser propuesto como adjudicatario del contrato.
- Tener aptitud para contratar conforme a los artículos 54 y siguientes del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 60 del mismo.
- Encontrarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Estado, con el M.I. Ayuntamiento de Tauste y del pago de las cuotas que procedan con la Tesorería de la Seguridad Social.
- Encontrarse inscrito en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).

Lugar, Fecha, Nombre y Firma del proponente

### **ANEXO II OFERTA ECONÓMICA**





## Ayuntamiento de Tauste

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. nº.  
....., actuando en nombre propio o en representación de la  
empresa ..... con CIF nº  
....., con domicilio en c/ ..... nº.  
....., Piso ..... Letra ..... C.P. ....  
Localidad ....., Provincia .....

### MANIFIESTA

Que, enterado del anuncio publicado por el M.I. Ayuntamiento de Tauste en el Perfil del Contratante sobre la licitación del contrato de obras denominado **“URBANIZACIÓN DE CALLE GOYA (TRAMO AVDA. SANCHO ABARCA A CALLE SANTA ENGRACIA) EN TAUSTE”**, y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del referido contrato por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto de Obras que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, y en la representación que ostenta, se comprometo a asumir el cumplimiento del citado contrato de obra por el precio de .....  
.....- **euros (IVA no incluido)** (expresar en letra y número).

El licitador hace constar que el importe correspondiente al IVA asciende a la cantidad de .....- euros (expresar en letra y número).

Lugar, Fecha, Nombre y Firma del proponente



## Ayuntamiento de Tauste

### ANEXO III MEJORA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

D./D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. n<sup>o</sup>.  
....., actuando en nombre propio o en representación de la  
empresa ....., con CIF n<sup>o</sup>  
....., con domicilio en c/ ....., n<sup>o</sup>.  
....., Piso ..... Letra ..... C.P. ....,  
Localidad ....., Provincia .....

#### MANIFIESTA

Que, enterado del anuncio publicado por el M.I. Ayuntamiento de Tauste en el Perfil del Contratante sobre la licitación del contrato de obras denominado **“URBANIZACIÓN DE CALLE GOYA (TRAMO AVDA. SANCHO ABARCA A CALLE SANTA ENGRACIA) EN TAUSTE”**, y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del referido contrato por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto de Obras que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, y en la representación que ostenta, OFRECE una **reducción** de ..... **DIAS NATURALES** (expresar en letra y número) **del plazo de ejecución** de la obra respecto del máximo establecido en el pliego de **CUATRO (4) MESES**.

Se acompaña al presente Anexo calendario o plan de ejecución de la obra.

Lugar, Fecha, Nombre y Firma del proponente

\* LA PUNTUACIÓN **UNICAMENTE** SE OTORGARÁ POR LOS **DÍAS NATURALES** OFERTADOS COMO **REDUCCIÓN** DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

\* NO SE PUNTUARÁN EN NINGÚN CASO LAS OFERTAS QUE INDIQUEN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.



## Ayuntamiento de Tauste

---