



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MEZCLA BITUMINOSA PARA REALIZAR LAS OBRAS FINANCIADAS POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES DENTRO DE LA ACTUACIÓN “PLAN ACTIVA 2016”, Y RECOGIDAS EN EL PROYECTO DE “PAVIMENTACIONES Y REDES EN CORIA (CÁCERES)”, OBRA 01/061/16.

PRIMERA.- Objeto y calificación del contrato.-

Este Pliego tiene por objeto establecer las cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación del suministro de **MEZCLA BITUMINOSA PARA REALIZAR LAS OBRAS FINANCIADAS POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES DENTRO DE LA ACTUACIÓN “PLAN ACTIVA 2016”, Y RECOGIDAS EN EL PROYECTO DE “PAVIMENTACIONES Y REDES EN CORIA (CÁCERES)”, OBRA 01/061/16**, cuya codificación es CPV 44113600-1.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Desglose de material necesario:

- 11.250'29 M2. Riego de adherencia con emulsión asfáltica catiónica de rotura rápida ECR-1. Con dotación de 0'5 Kg/m2., incluso barrido (0'87 €/m2.).

- 1.350'71 Tm. Mezcla bituminosa en caliente de granulometría discontinua en capa de rodadura delgada con betún BM -3b 55/70, áridos con desgaste de Los Ángeles < 20, puesta en obra, extendida y compactada, incluso filler calizo de aportación (40'20 €/Tm.).

- 7'68 Tm. Mezcla bituminosa en caliente tipo S-12/S-20 en capa intermedia con desgaste de Los Ángeles <25, puesta en obra, extendida y compactada, incluso filler calizo de aportación (62'45€ Tm.).

El recrecido de los pozos de registro afectado por las obras será por cuenta de la empresa suministradora, así como la fijación de las tapas.

SEGUNDA.- Necesidades administrativas a satisfacer.-

Las necesidades administrativas a satisfacer con esta contratación se justifican en la necesidad de dar cumplimiento a las competencias municipales derivadas de la normativa con el fin de seleccionar a la empresa que ofrezca el suministro que se requiere para realizar las obras mencionadas en la cláusula 1ª con calidad óptima y a un precio más asequible para la hacienda municipal, debido a la falta de medios humanos y materiales propios, dada la especialidad técnica de que se trata.

TERCERA.- Tramitación, procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La tramitación sera ordinaria.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizará un único criterio de adjudicación, el precio más bajo, de conformidad con el artículo 150.1 del citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CUARTA.- El perfil de contratante.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org

QUINTA.- Importe y valor estimado del contrato.-

El importe del contrato asciende a la cantidad máxima de **SETENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTICUATRO EUROS Y SETENTA CÉNTIMOS DE EURO (78.124,70), impuestos incluidos, que se desglosa en un precio de 64.565,87 euros y en un IVA de 13.558,83 euros.**

El precio se abonará con cargo a la partida 10 153.2 619.05 del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

El valor estimado del contrato, que no incluye el IVA, asciende a la cantidad de 64.565,87 euros.

El precio definitivo se determinará en función del suministro realizado.

El sistema de determinación del precio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 302 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es el de precios unitarios. En consecuencia, y al amparo de la Disposición Adicional 34 del citado texto legal, siendo éste un contrato por precio unitario, la cuantía total no se define con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las prestaciones a las necesidades de la Administración, siendo el presupuesto indicado máximo, reservándose el Ayuntamiento la facultad de solicitar la prestación objeto del contrato según las necesidades reales, sin superar el presupuesto máximo señalado.

Sólo se abonará el material efectivamente suministrado, por el importe unitario señalado por el adjudicatario en su oferta, sin que el Ayuntamiento quede obligado a solicitar una determinada cuantía de material ni a la ejecución total del gasto.

SEXTA.- Duración del contrato, inspección y control, y horarios de prestación del servicio.-

La duración del contrato de suministro coincidirá con el plazo de ejecución de las obras financiadas a las que se refiere este Pliego, que se llevarán a cabo durante el ejercicio 2018.

La inspección y control del suministro se llevará a cabo por el Encargado del personal laboral del Ayuntamiento y/o por el Concejal Delegado de Obras y/o por el técnico que la Alcaldía designe, pudiendo exigir al contratista la subsanación de los defectos que se observen.

SÉPTIMA.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro de esta localidad, en el plazo de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14:00 horas, y podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



AYUNTAMIENTO DE CORIA

el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación 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 diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna oferta 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 solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por los licitadores y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, haciendo constar en el anverso la denominación del sobre que a continuación se indica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE “A”

Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del “Suministro de mezcla bituminosa para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”

Declaración responsable del licitador, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, teléfono _____, enterado del expediente para la contratación del “**Suministro de mezcla bituminosa para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”**, hace constar que conoce el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepta íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que acreditará por cualquiera de los medios previstos en los arts. 78 y 65.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los arts. 11.4º y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.

- En el caso de empresas extranjeras, que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente: _____

Tercero.- Que se comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato, o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de _____.

Firma del licitador

Fdo.: _____.”

SOBRE «B»

Oferta económica para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del “Servicio de alquiler de maquinaria con conductor para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, teléfono _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de **“Suministro de mezcla bituminosa para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”**, hace constar que conoce el Pliego y la documentación técnica que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios unitarios:

-11.250'29 M2. Riego de adherencia con emulsión asfáltica catiónica de rotura rápida ECR-1. Con dotación de 0'5 Kg/m2., incluso barrido, por el precio de _____, más un IVA de _____, lo que supone un precio total de _____.

-1.350'71 Tm. Mezcla bituminosa en caliente de granulometría discontinua en capa de rodadura delgada con betún BM -3b 55/70, áridos con desgaste de Los Ángeles < 20, puesta en obra, extendida y compactada, incluso filler calizo de aportación, por el precio de _____, más un IVA de _____, lo que supone un precio total de _____.

-7'68 Tm. Mezcla bituminosa en caliente tipo S-12/S-20 en capa intermedia con desgaste de Los Ángeles <25, puesta en obra, extendida y compactada, incluso filler calizo de aportación, por el precio de _____, más un IVA de _____, lo que supone un precio total de _____.

Asimismo, me comprometo a la realización de los trabajos que se me adjudiquen en el plazo que al efecto se otorgue, y, en caso de urgencia, con la máxima celeridad.

_____, ___ de _____ de _____.

Firma del licitador

Fdo.: _____.”



AYUNTAMIENTO DE CORIA

OCTAVA.- Criterios de adjudicación.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de valoración, resultando adjudicatario quien oferte el importe total más bajo.

NOVENA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

DÉCIMA.- Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2º del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella al menos cuatro vocales, entre los cuales estará la Secretaria General o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y la Interventora de Fondos, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de contratación los siguientes miembros:

Presidente. - El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales. - Un representante del Grupo Municipal Popular, un representante de los Grupos de la oposición, previo acuerdo entre los mismos, la Secretaria General de la Corporación, y la Interventora Municipal de Fondos.

Podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de los Grupos de la oposición que no asistan como miembros de la Mesa.

Secretario. - Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

UNDÉCIMA.- Apertura de ofertas y requerimiento de documentación.-

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 14:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

En caso de que la documentación presentada por algún licitador adoleciese de algún defecto subsanable, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que se corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, a cuyo efecto se expondrá anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de estar al corriente con sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva y de haber abonado todos los anuncios de licitación, por importe máximo de 100 euros. Asimismo se exigirá que acredite su personalidad y capacidad para contratar.

El día y hora de celebración de la Mesa podrá ser modificado por decisión de la Presidencia de la Mesa, debido a causa justificada, poniéndose esta circunstancia en conocimiento de los licitadores a través del perfil de contratante, y, si es posible, por medio de teléfono, fax o correo electrónico.

DUODÉCIMA.- Garantías provisional y definitiva.-

No se exigirá garantía provisional.

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe máximo de adjudicación, considerando como tal el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, y responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del mencionado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- Adjudicación del contrato.-

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

- En relación con los licitadores excluidos, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores admitidos cuyas proposiciones hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la citada Ley, será de cinco días.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su proposición, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente.

DECIMOCUARTA.- Formalización del contrato.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

DECIMOQUINTA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE CORIA

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de roturas, pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los suministros que se efectúen por un tercero, y deberá indemnizar al Ayuntamiento de todos los daños y perjuicios que puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluyendo los gastos que se deriven.
- Asimismo, está obligado a facilitar cualquier visita de inspección realizada por personal designado por este Ayuntamiento.
- El contratista tendrá derecho al pago de los servicios prestados, previa presentación de factura en el registro de facturas del Ayuntamiento (Departamento de Intervención) o a través de FACe (facturación electrónica). En la factura se desglosará la cantidad del material suministrado, su importe unitario, y las fechas y lugares en que se hayan llevado a cabo las prestaciones objeto del contrato.
- El contratista será responsable de la calidad técnica del material suministrado, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

DECIMOSEXTA.- Revisión de precios.-

Este contrato no admite revisión de precios.

DECIMOSÉPTIMA.- Plazo de garantía.-

Se establece plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción de conformidad. Se documentará la finalización y recepción por el Ayuntamiento, de conformidad o con detalle de los defectos que, en su caso, hayan de ser subsanados.

DECIMOCTAVA.- Ejecución del contrato.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el contrato y en el Pliego y documentación técnica que formen parte del mismo, y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

DECIMONOVENA.- Modificación del contrato.-

El contrato sólo se podrá modificar cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del mismo texto legal.

Asimismo, podrá modificarse el contrato, en los términos recogidos en la Disposición Adicional 34ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el caso de que las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado.

VIGÉSIMA.- Penalizaciones por incumplimiento. Indemnizaciones.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 212.4º del Texto Refundido de la Ley de

Contratos del Sector Público, que ascienden a 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Si las penalidades por demora alcanzasen un múltiplo del 5% 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, por una cuantía de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la Dirección Facultativa, 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 se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

VIGESIMOPRIMERA.- Resolución del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en este Pliego y en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de en los que puedan concretarse en el contrato y en los Pliegos que formen parte del mismo, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Será además causa de resolución no dar comienzo a la prestación en el plazo otorgado para ello, así como la paralización o el abandono injustificado de los trabajos encomendados, o la ejecución sin la diligencia o sin los medios personales o materiales precisos para la normal ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

VIGESIMOSEGUNDA.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.-

1.- Las facturas se expedirán mensualmente y deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 87/2005, de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el material que incluye y la obra a la que corresponde.

2.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención.
- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención.

3.- Las facturas deben incluir la siguiente codificación:

- Código de Entidad: L01100670
- Órgano de tramitación: L01100670
- Oficina Contable: L01100670



AYUNTAMIENTO DE CORIA

VIGESIMOTERCERA.- Confidencialidad de los datos.-

De conformidad con lo dispuesto en el art. 83 del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, el contratista y las personas de él dependientes se abstendrán en todo momento de acceder a cualquier documento o fichero que contenga datos de carácter personal, estando obligados en todo momento a guardar absoluto secreto, con respecto a los datos que de forma accidental o accesorio hubieran podido conocer durante la prestación del servicio.

Esta obligación de secreto permanecerá incluso cuando haya finalizado la relación contractual.

VIGESIMOCUARTA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Coria, 7 de febrero de 2018
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN