

## CALATAYUD

Núm. 10.652

*Bases de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a la realización de actividades de promoción turística en Calatayud durante el año 2009.*

El Ayuntamiento de Calatayud, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2009, aprobó las bases que han de regir la siguiente convocatoria:

El Plan Estratégico de Subvenciones contempla subvenciones en régimen de concurrencia para la realización de Actividades de Promoción Turística. La convocatoria se realiza dentro del marco legal establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; su Reglamento de desarrollo (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), y de forma expresa sobre las bases reguladoras que se determinan en la Ordenanza general de subvenciones (BOPZ de 14/12/2004), y posteriormente modificada (BOPZ de 29 de agosto de 2006 y BOPZ de 10 de diciembre de 2007).

Primera. — *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es optimizar los recursos disponibles y ayudar a las asociaciones con fines de promoción turística, a desarrollar actividades en la ciudad de Calatayud.

Segunda. — *Beneficiarios.*

1) Podrán presentar solicitudes todas aquellas asociaciones que realicen actividades de promoción turística, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y debidamente registradas en el Registro Municipal de Asociaciones y en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma, con sede en el municipio de Calatayud y cuyo ámbito de actuación preferente sea esta ciudad y su término municipal.

2) Acceso a convocatoria: Cuando por causas no imputables al beneficiario de la subvención, como la suspensión de actividades objeto de la misma por fuerza mayor, u otras causas totalmente ajenas a éste, no se realiza la actividad objeto de la subvención, tendrá acceso y podrá presentarse en la siguiente convocatoria anual.

3) Denegación de acceso a las convocatorias: A los beneficiarios que se demuestre que han actuado de mala fe, y como causa de ello no realicen la actividad objeto de la subvención, se les denegará el acceso a la obtención de cualquier subvención, en las siguientes convocatorias anuales.

Tercera. — *Solicitudes.*

La solicitud de subvención supone la aceptación de estas bases. Las solicitudes se presentarán según modelo oficial que será facilitado por el Departamento de Desarrollo Económico del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, firmadas por el representante legal de la Asociación solicitante y debidamente cumplimentada.

Deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento (plaza Joaquín Costa, núm. 14) dentro del plazo señalado en esta convocatoria, bien directamente o por cualquier otro medio admitido por la normativa al efecto y serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia.

Cuarta. — *Cuantía de las subvenciones.*

Se podrán estimar las subvenciones a las que se haya otorgado mayor valoración siempre que reúnan los requisitos determinados en esta convocatoria, hasta que se extinga el crédito presupuestario, al estar condicionada la cuantía global de las subvenciones a la disponibilidad presupuestaria.

El importe de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada.

Quinta. — *Documentación.*

1. La documentación que deberá acompañar a la solicitud de subvención deberá ser la siguiente:

A) Documento acreditativo de su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Para ello será necesario que se aporte el documento correspondiente o certificado del registro donde se encuentre inscrito el beneficiario. En el caso de tratarse de asociaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, la certificación será incorporada al expediente, por parte de este Ayuntamiento.

B) Memoria de las actividades desarrolladas en el año anterior.

C) Declaración jurada de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.

D) Memoria justificativa de la necesidad de subvención que se solicita.

E) Proyecto concreto para el que se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución, incluyendo una relación nominal, con su aceptación expresa de las personas que integran dicho proyecto.

F) Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.

G) Declaración jurada del representante legal de la Asociación de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.

H) Declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Pública y de estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social y de estar al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

I) Datos personales del solicitante y de la entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe de la subvención que pudiera concederse.

2. La no presentación de cualquiera de estos documentos supondrá la no consideración de la solicitud.

3. Si la solicitud de la subvención no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos detectados en el plazo de quince días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. — *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes será de tres meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ. No se concederán subvenciones a las solicitudes presentadas fuera de este plazo.

En todo caso el plazo de presentación de solicitudes deberá transcurrir dentro del ejercicio económico de 2009.

Séptima. — *Criterios de valoración de las subvenciones.*

Los criterios a tener en cuenta para valorar las solicitudes serán los siguientes:

1. Interés turístico. Se valorará especialmente el impulso al fomento de la actividad turística en el municipio.

2. Innovación. Se valorará especialmente toda propuesta de actividades que suponga una innovación en el panorama turístico del municipio, al no reiterar otras ya existentes.

3. La participación de todos los vecinos y no sólo de los asociados en las actividades propuestas.

4. La continuidad de las asociaciones en la organización de actividades de promoción y dinamización turística.

Octava. — *Instrucción del procedimiento y órgano de valoración.*

1. La instrucción del procedimiento se revisará por el Departamento de Turismo.

Admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, se remitirán al órgano instructor que realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplarán tanto el examen de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario así como la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases realizando una valoración técnica según los criterios recogidos en la base séptima. Asimismo, en la instrucción del expediente se incorporarán la propuesta de gasto e informe de la Intervención Municipal, a la que se remitirán todas las actuaciones para su fiscalización.

2. La valoración definitiva de las solicitudes se realizará por una Comisión de valoración que será la Comisión Municipal de Desarrollo Económico. La valoración se realizarán a la vista del expediente, que contendrá la propuesta-informe del técnico del área. Las propuestas de resolución deberán expresar claramente el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, indicando los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Novena. — *Resolución.*

1. La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la resolución de las solicitudes de subvención, a la vista de las propuestas formuladas por la Comisión Municipal de Desarrollo Económico, constituida como Comisión de Valoración y, previo informe de la Intervención Municipal, a la que se remitirán todas las actuaciones para su fiscalización.

2. Los acuerdos de resolución de la Junta de Gobierno Local ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra los mismos recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. A los efectos previstos en el art. 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la conclusión del plazo para su presentación, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio.

4. El acuerdo de resolución será notificado por correo certificado a la entidad solicitante, en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Décima. — *Derechos y obligaciones de los beneficiarios.*

1. La entidad o colectivo beneficiario de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento en la realización del proyecto o actividad que se subvencione (premios, licencias, autorizaciones, etc.).

2. Los beneficiarios de la subvención están obligados a:

a) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días contados, a partir del siguiente a aquél en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.

b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos de la propuesta o proyecto.

c) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a facilitar los datos que se les requieran.

e) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que, en su caso, puedan surgir en la realización del proyecto, justificándose adecuadamente.

f) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, precedentes de otras Administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

g) Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma prevista en la convocatoria.

h) Acreditar al presentar la solicitud de subvención que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

i) Disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.

j) Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos.

k) Adoptar, en su caso, las medidas de difusión previstas en el aptd. 4 del art. 19 de la Ley General de Subvenciones.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 13 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Undécima. — *Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.*

1. Incumplimiento: La no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases, llevará a la cancelación de la subvención y la obligación de reintegro de la subvención percibida.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

2. Inspección: El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

La obtención de subvención en años anteriores, en ningún caso generará derechos a la obtención de subvenciones en años posteriores, no se podrán alegar como precedente y no será exigible su aumento o revisión.

3. Responsabilidad y régimen sancionador: Los beneficiarios de estas subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia establecen el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el título IV del RLGS, asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el título IX de la LRJ-PAC.

Duodécima. — *Justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios de una subvención deberán justificar, en todo caso, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la realización del proyecto o actividad que se subvenciona. En todo caso la acción deberá estar totalmente justificada a 30 de diciembre de 2009.

2. La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada, se efectuará por los medios siguientes:

a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos.

b) Declaración jurada del beneficiario de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

c) Facturas y recibos, todos ellos originales, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida.

Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos, con carácter general, en el Real Decreto 2401/1985, de 18 de diciembre. En todo caso, habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que haya sido concedida la subvención (excepto que la misma sea de carácter plurianual), contener el número de identificación fiscal del preceptor, sellos y firmas de los suministradores.

Deberán presentarse originales para ser compulsados por el órgano gestor de la subvención y serán devueltos a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificantes de la subvención percibida.

Decimotercera. — *Pago de la subvención.*

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió, en los términos establecidos en la normativa de la subvención.

Una vez justificada la subvención y aprobada por los órganos correspondientes, se procederá a su abono, en función de la cuantía concedida, en el mes siguiente a la finalización de todas las formalidades.

No obstante lo anterior, cuando la naturaleza de la actividad o proyecto lo justifique podrán realizarse pagos a cuenta, que podrán suponer la realización de pagos fraccionados en función del ritmo de ejecución, o condicionarse el pago de una parte de la subvención a la justificación de la otra parte. Estos extremos deberán concretarse en la resolución de la concesión de la subvención.

No podrá realizarse el pago de ninguna subvención en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social o sea deudor del Ayuntamiento.

Las cantidades percibidas y no invertidas en la finalidad para la que fue concedida la subvención, así como las cantidades no justificadas, habrán de ser devueltas a la Hacienda Municipal, en la forma y según el procedimiento, en su caso, establecidos.

Decimocuarta. — *Créditos presupuestarios.*

Las subvenciones convocadas se otorgarán, en su caso y, con arreglo a los requisitos establecidos en la presente convocatoria, con cargo a la partida 6-751-47001 del presupuesto del Ayuntamiento para el año 2009, siendo la cuantía total 3000 euros.

Decimoquinta. — *Régimen jurídico.*

La presente convocatoria se realiza con sujeción a lo dispuesto en la Ordenanza municipal de subvenciones (BOPZ de 14 de diciembre de 2004) y sus modificaciones (BOPZ de 29 de agosto de 2006 y BOPZ de 10 de diciembre de 2007); Ley 38/2003, General de Subvenciones; su Reglamento de desarrollo (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), bases de ejecución del presupuesto municipal para 2009, normativa estatal y autonómica de régimen local y demás disposiciones que resultaren aplicables.

Decimosexta. — *Tratamiento de datos.*

Los datos personales de los concurrentes, forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva por el Ayuntamiento de Calatayud; lo cual, no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de los solicitantes. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito, que deberá presentarse en el Registro, dirigido al Ayuntamiento, reflejando el Departamento de Turismo (plaza Costa, 14, 50300 Calatayud).

Calatayud, 8 de julio de 2.009. — El alcalde, Víctor Javier Ruiz de Diego

## ANEXO A

### Hoja de solicitud de subvención/ayuda

#### 1.- Datos del representante que solicita la subvención:

Nombre ..... y apellidos  
DNI ..... teléfono ..... y fax .....  
Domicilio ..... Código postal ..... localidad .....  
Cargo en la entidad que representa .....

#### 2.- Datos de la entidad:

Nombre de la entidad .....  
CIF ..... Teléfono ..... y fax .....  
Domicilio ..... Código postal ..... localidad .....  
Responsable del seguimiento de la subvención y teléfono de contacto .....  
Número del Registro Municipal de Asociaciones .....  
Miembro del Centro Municipal de Turismo de Calatayud si  no   
Entidad o banco ..... y número de cuenta (veinte dígitos) .....

#### 3.- Otros datos de la entidad:

Ámbito de actuación de la entidad: Ciudad  Barrios   
Años de antigüedad de la Asociación en Calatayud .....  
Número de asociados .....  
Presupuesto año 2008 ..... euros  
Subvención recibida ..... euros  
Porcentaje del presupuesto que supuso la subvención .....  
Aportación de los socios (total año) ..... euros  
Presupuesto año 2009: .....  
Subvención solicitada ..... euros  
Porcentaje del presupuesto que supone la subvención .....  
Aportación de los socios (total año) ..... euros  
Aportación de los socios por categorías (consignar categoría, cuota y periodicidad) .....  
Participación en proyectos conjuntos con otras asociaciones: si  no   
Breve descripción de esta actividad .....  
Otros datos de interés .....

#### 4.- Solicitud:

Don Doña ....., con documento nacional de identidad número ....., domiciliado en ....., en representación de ....., manifiesta que conoce y acepta las bases que rigen la presente convocatoria de ayudas y solicita una ayuda subvención <sup>(1)</sup> por el importe de ..... euros.  
Calatayud, ..... de ..... de .....

(1) Táchese lo que no proceda

#### 5.- Documentación que se adjunta a la solicitud:

- Copia del balance económico último  
 Fotocopia de la última página del libro de socios de la entidad.  
 Presupuesto de la entidad para el año 2009.  
 Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Calatayud.  
 Memoria de la entidad del último año o curso.  
 Resumen y memoria de ..... (número) ..... proyectos para los que se solicita subvención.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud.

## ANEXO B

Entidad solicitante.....

Resumen del proyecto<sup>1</sup> núm. ....

#### 1.- Datos del representante que solicita la subvención:

Denominación .....

**1.- Descripción<sup>2</sup>**

Breve descripción de las actividades: .....

Lugar donde se realizará: .....

Número de días a la semana que se realiza: .....

Número de horas al día de la actividad: .....

Las entidades con las que colaboramos para desarrollar esta actividad son: .....

**2.- Delimitación de la población destinataria:**

Características generales: .....

Número de participantes previsto: .....

Pertenecen ya a la asociación si  no

Vamos a dirigirnos a los participantes por primera vez: si  no

Actividad: .....

Fecha de inicio: .....

Fecha de finalización: .....

Prevista continuación si  no

**3.- Presupuesto:**

Gastos:

1. Personal ..... euros
2. Aportación de la entidad solicitante, ..... euros
3. Obras y reformas, ..... euros
4. Equipamientos inventariables (muebles, ofimática, etc), ..... euros
5. Mantenimiento de actividades, ..... euros
6. Publicidad, publicaciones, ..... euros
7. Otros, ..... euros

Total gastos, ..... euros

**Ingresos:**

1. Ingresos previstos derivados del propio proyecto, ..... euros
2. Aportación de la entidad solicitante, ..... euros
3. Financiación de entidades privadas, ..... euros
4. Subvención y ayudas de otras instituciones públicas, ..... euros
5. Otros, ..... euros

Subvención ayuda solicitada: Total gastos – total ingresos, ..... euros.

Se adjunta memoria complementaria del proyecto: si  no

- (1) Rellenar tantas hojas de resumen del proyecto como número de proyectos compongan la programación anual para la que se solicite subvención.
- (2) Consignar toda la información requerida.

**ANEXO C**

Entidad solicitante.....

Acreditación del número de socios .....

Don....., secretario de la entidad, .....

**CERTIFICA:**

Que el número total de socios de la entidad en el día de la fecha es de .....

Que estos datos se han extraído del libro de socios de la entidad (o documento equivalente).

Que según este libro de socios, durante el año 2008 se dieron de alta en la asociación ..... (en número) ..... personas.

Que según este libro de socios, durante el año 2008 se dieron de baja en la asociación ..... (en número) ..... personas.

Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento

Don....., secretario de la entidad, .....

**CERTIFICA:**

Que la entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

Y para que así conste, lo firmo en el día de la fecha.

Calatayud, ..... de ..... de .....

**ANEXO D**

Entidad solicitante.....

Justificación de la compatibilidad de esta solicitud con la concurrencia a otras subvenciones

1. Convocatoria de subvenciones a la que se concurre, además de a la de ..... Denominación de la convocatoria ..... Organismo que la convoca .....
2. Razones por las que son compatibles las dos subvenciones (describir brevemente la diferencia entre los programas presentados a una y otra convocatoria): .....

**ANEXO E****JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA EN EL EJERCICIO 2009 Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

(De conformidad con lo dispuesto en la LGS, el RD 887/2006, de desarrollo LGS y en los artículos 23 y ss de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base decimosegunda de la convocatoria)

D.Dª..... que actúa en nombre y representación de..... beneficiaria de subvención concedida, y a los efectos de justificar la realización de la actividad subvencionada:

**MANIFIESTA:**

1) Que ha cumplido la actividad en los términos que se determinaban en las bases de la convocatoria y a cuyos efectos aporta la documentación que en aquella se señalaban de forma expresa en la base decimosegunda de la convocatoria. Asimismo, presenta la relación de facturas, que justifican el gasto realizado y, en su caso, los recibos del pago.

2) Que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, en los términos que ya manifestó en la solicitud de la subvención.

3) Que la documentación lo es para justificar, en exclusiva, la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Calatayud, en el ámbito de acciones de promoción al Turismo.

En Calatayud, a ..... de ..... de 2009

Fdo:

EXCMO AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD  
Delegación de Turismo.

**COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO****Núm. 10.798**

El presidente de la Comarca Ribera Alta del Ebro, con fecha 15 de julio de 2009, ha dictado el siguiente decreto:

«Visto lo dispuesto en los artículos 46 a 48 del Real Decreto 258/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y debiendo ausentarme durante los días 16 y 17 de julio

**RESUELVO:**

Primero. — Delegar la totalidad de las funciones y atribuciones propias de esta Presidencia en el consejero don Luis Eduardo Moncín Cuartero durante los días 16 y 17 de julio.

Segundo. — Dar cuenta de esta resolución al interesado y proceder a la publicación en el BOPZ».

Alagón a 15 de julio de 2009. — El presidente, Alfredo Zaldívar Tris.

**CUBEL****Núm. 10.884**

Por acuerdo de Pleno de fecha 13 de julio de 2009, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación de las obras de primera fase del proyecto de ejecución de centro polivalente en Cubel por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, tramitación urgente.

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación del referido contrato, por un plazo de trece días naturales, a efectos de presentaciones de propuestas:

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Órgano de contratación: Pleno del Ayuntamiento de Cubel.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción del objeto: Primera fase del proyecto de ejecución de centro polivalente en Cubel.

c) Lugar de ejecución: Plaza de La Muela, sin número.

d) Plazo de ejecución: Cinco meses, contado a partir del acta de comprobación del replanteo, si ésta no tuviese reservas o, en caso contrario, al siguiente día al de la notificación al contratista de la resolución autorizando el inicio de las obras.

**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:**

- a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 318.301,21 euros; IVA 16%, 50.928,19; importe total, 369.229,40 euros.

**5. Garantías:**

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5 % del precio de adjudicación.

**6. Obtención de documentación e información:**

- a) Entidad: Ayuntamiento de Cubel.
- b) Domicilio: Calle Medio, 11, 50376 Cubel.
- c) Teléfono fax: 976 809 215.
- d) Correo electrónico: [ayuntamientodecubel@yahoo.es](mailto:ayuntamientodecubel@yahoo.es).
- e) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>.

f) Fecha límite para la obtención de documentos e información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de ofertas.

**7. Presentación de ofertas y documentación complementaria:**

a) Fecha límite: En horario de 10.00 a 15.00, lunes, miércoles y jueves, durante el plazo de trece días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ y el perfil del contratante, de acuerdo con el pliego de condiciones.

b) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento de Cubel, o bien por correo conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.