

DECRETO DEL CONCEJAL DE OBRAS Nº 9/2019

En Bustarviejo, a 23 de Enero de 2019.

A la vista de la reciente adjudicación del contrato de las OBRAS DE AMPLIACIÓN DE ALMACENES EN LA NAVE MUNICIPAL localizada en la calle Bustar s/n, conforme al Proyecto Técnico redactado por el Arquitecto D. Julián Collada Cantero; **considerando**, que previo al inicio de la ejecución de dichas obras se hace preciso contratar, lo antes posible, los servicios técnicos de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de aquéllas; **considerando**, que a tal efecto obra en el expediente el Informe de Necesidad e Insuficiencia de Medios en el que se motiva dicha necesidad; **considerando**, que conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se autoriza al a realizar toda contratación cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, límite que asciende a la cantidad de 225.949,00 € en el presente ejercicio y, por tanto, la que es objeto de esta resolución.

Con base en lo anteriormente señalado y previa conformidad de Intervención de existencia de consignación presupuestaria para el compromiso del gasto, en uso de mis atribuciones legales, delegadas por el Alcalde mediante Decreto nº 167/2015 de 16 de junio, **RESUELVO**:

1. Autorizar el gasto correspondiente a la presente contratación con cargo a la partida 459.622 (Almacén de Mantenimiento) del Presupuesto General del Ayuntamiento del año 2019, en cuantía máxima de 1.936,00 euros, IVA incluido.
2. Convocar la licitación de referencia por procedimiento Abierto Simplificado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP y conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, a continuación, se describe.

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE AMPLIACION DE ALMACENES EN NAVE MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CODIFICACIÓN.

1.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio de “DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE AMPLIACION DE ALMACENES EN NAVE MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO.

1.2.- A la presente contratación le corresponde la siguiente codificación de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, establecida por el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de Contratos Públicos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007:

71240000-2 Servicios de Arquitectura, Ingeniería y Planificación.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

La necesidad de este contrato surge como consecuencia de la contratación de las obras contempladas en el **PROYECTO DE OBRAS DE AMPLIACION DE ALMACENES EN NAVE MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO**, redactado por el Arquitecto D. Julián Collada Cantero, colegiado nº 9900 del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, de 20/07/2018, el cual fue aprobado el 27 de septiembre de 2018 por el Concejal Delegado de Obras D. Rubén Sanz Redondo.

Como para poder iniciar las obras es preceptiva la contratación de un técnico encargado de la Dirección Facultativa durante la ejecución de las mismas, se hace necesario tramitar, a la mayor brevedad, el contrato de servicios para llevar a cabo la DIRECCIÓN FACULTATIVA Y LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD de las obras contempladas en el PROYECTO mencionado.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

3.1.- El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **MIL SEISCIENTOS (1.600) EUROS, MAS TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS (336) EUROS QUE CORRESPONDEN AL 21 % DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.**

3.2.- El valor estimado del contrato, de conformidad con la definición establecida el artículo 101.11.c) de la LCSP, será de **MIL SEISCIENTOS (1.600) EUROS**, cantidad que corresponde a los honorarios técnicos que constan en el proyecto adjudicado, sin incluir el IVA.

3.3.- Existe crédito presupuestario suficiente para atender las obligaciones derivadas del contrato que se licita en la partida 459.622 (Almacén de Mantenimiento) del Estado de Gastos del Presupuesto General del año 2018 de esta Corporación.

4.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El gasto que se deriva de la presente contratación será con cargo a la aplicación presupuestaria 459.622 (Almacén de Mantenimiento) del Estado de Gastos del Presupuesto General del año 2018 de esta Corporación.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Dado el carácter de este contrato, complementario de un contrato de obras, su ejecución comenzará, una vez formalizado el mismo, siendo su plazo máximo de duración el que se derive de dicho contrato al que se encuentra vinculado, es decir la suma del plazo de quince días naturales antes de la formalización del acta de comprobación del replanteo de la obra más el plazo de ejecución de esta (mes y medio), más un año de garantía, más un mes.

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Bustarviejo, es el Concejal Delegado de Obras, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía nº 132/2015 de 16 de junio de 2015, por el que se le delegaron atribuciones de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 71985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

7.- ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Trigésima Segunda 2 de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la presentación de facturas, se hace constar que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

En las facturas deben consignarse los siguientes datos:

- El destinatario: Ayuntamiento de Bustarviejo.
- CIF N°: P2802800-I.
- Dirección: Plaza de la Constitución, 1. 28720. Bustarviejo (Madrid).

8.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La dirección de acceso al Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Bustarviejo es la siguiente: <http://www.contrataciondelestado.es>

9.- EMPRESAS LICITADORAS.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten ante el órgano de contratación que ostentan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme se determina en el presente pliego de condiciones.

Además, las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, FORMA Y CONTENIDO.

Los licitadores presentarán UN sobre cerrado, identificado en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren, firmado por el licitador o la persona que lo represente y con expresión del nombre y apellidos o razón social de la empresa. Dicho sobre contendrá: la Declaración Responsable de cumplimiento de los requisitos previos para tomar parte en el procedimiento y la oferta económica en otro SOBRE CERRADO.

10.1.- *En aplicación de lo dispuesto en los artículos 140 y 141, de la LCSP, en el sobre mencionado deberá incluirse obligatoriamente el siguiente documento debidamente formalizado:*

“DECLARACION RESPONSABLE

D....., con NIF n°....., en nombre propio o de la sociedad....., con CIF n°....., de acuerdo con la escritura de poder (o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica a la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Bustarviejo (Madrid),

DECLARO, bajo mi responsabilidad (tachar lo que proceda):

1º.- Que el / la que suscribe (la empresa a la que represento), dispone de capacidad de obrar, así como económica y financiera, necesarias para contratar el servicio de **DIRECCION FACULTATIVA Y COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD** de la obra de **AMPLIACION DE ALMACENES EN NAVE MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO** conforme a los términos descritos en el pliego de cláusulas administrativas que rige la licitación.

Dicha empresa (tiene por objeto social) / (realiza la actividad), de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes, requerido / requerida para la ejecución del contrato.

3º.- (Alternativamente).

Que el / la que suscribe (la empresa a la que represento), dispone de capacidad de obrar, así como económica y financiera, necesarias para contratar el servicio de **DIRECCION FACULTATIVA Y COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD** de la obra de **AMPLIACION DE ALMACENES EN NAVE MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO** conforme a los términos descritos en el pliego de cláusulas administrativas que rige la licitación por el medio siguiente (marcar el que proceda):

a) Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de la empresa que integrarán la futura UTE).

b) Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones objeto del contrato.

Dichos medios externos consisten en..... y serán aportados por A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un/a.....

3º.- Que a esta licitación NO concurre el que suscribe a título personal y a la vez como representante de una empresa, ni en este último caso junto con ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento en los términos descritos en el artículo 42 del vigente Código de Comercio.

4º.- Que el que suscribe (los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo) no está / n incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

5º.- Que el que suscribe / la empresa que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato de **DIRECCION FACULTATIVA Y COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD** de la obra de **AMPLIACION DE ALMACENES EN NAVE MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO**, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Bustarviejo a su verificación directa.

Fecha y firma”.

10.2.- Documentación Administrativa a presentar por la adjudicataria propuesta antes de suscribir el contrato.

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y de la capacidad de obrar.

a.1) Los empresarios individuales deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces. En este caso, la persona que firme la oferta deberá ser el Director de la obra.

a.2) Los empresarios que fueren personas jurídicas acreditarán su personalidad jurídica y su capacidad de obrar mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) Documento acreditativo de la representación: Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil. El poder deberá estar debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Almería.

c) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP.

e) Certificado de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias con la AEAT.

f) Certificado de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

g) Certificado de hallarse al corriente en sus obligaciones con el Ayuntamiento de Almería.

h) Documentos acreditativos de la solvencia:

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse por los medios siguientes:

h.1) Solvencia económica y financiera:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, o declaración jurada de compromiso de contratarlo antes del comienzo de las obras, por un valor total mínimo de 50.000 €.

h.2) Solvencia técnica y profesional:

Declaración indicando los técnicos responsables de la ejecución del contrato. Se exige un equipo mínimo de técnicos adscritos a la ejecución del Contrato que reúna como mínimo las siguientes condiciones:

1. Un Técnico que figure como responsable de la Dirección Facultativa que esté en posesión de la titulación de Arquitecto, lo que deberá acreditar con fotocopia compulsada del título o certificado del colegio profesional correspondiente, y que podrá actuar como Director de Obra y Director de Ejecución.

2. Un Coordinador de Seguridad y Salud, que podrá coincidir con el Director Facultativo.

10.3.- Proposición económica.

a) Proposición económica.

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo I. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquellas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.

Se presentará escrita a máquina, en cifras y letras y no se aceptará aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Excmo. Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta, especialmente, el precio.

La presentación de proposiciones por parte del licitador supone la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

11.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El sobre antes reseñado, junto con la documentación preceptiva, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Bustarviejo situado en la Plaza de la Constitución, 1. 28720 Bustarviejo (Madrid), dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante.

No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

12.- ADMISIÓN DE VARIANTES.

No se admite la presentación de variantes.

13.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO, a la oferta que obtenga mayor puntuación conforme a los criterios de adjudicación establecidos, excluyendo las que se encuentren bajo el umbral de baja temeraria. Para estimar el umbral de baja temeraria se empleará el siguiente método en función del precio ofertado:

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, la oferta presentada sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2.- Cuando concurren dos licitadores, la oferta más baja presentada sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3.- Cuando concurren tres licitadores, las ofertas que sean inferiores en más de 5 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.

En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales al presupuesto base de licitación.

4.- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 5 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo son las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Los criterios de adjudicación aplicables serán:

1. El **precio ofertado** que se valorará en la forma que se describe.
- 50 puntos a la proposición con mayor Baja respecto al tipo.
El resto proposiciones se puntuarán conforme a la siguiente fórmula:

$P = 50 \times \text{Baja ofertada} / \text{Baja mayor}$
P es la puntuación obtenida.

2. La **Dedicación del Director de ejecución** que se valorará en la forma que se describe.

- 30 puntos a la proposición con mayor número de días de presencia en obra.
El resto proposiciones se puntuarán conforme a la siguiente fórmula:

$P = 6 \times \text{Número de días de presencia en obra} / \text{semana}$
P es la puntuación obtenida.

14. CONSTITUCION DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda apartado 7 de la LCSP, la Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

- * Presidente,
 - El señor Alcalde o Concejál en quien delegue.
- * Vocales,
 - El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
 - Dos funcionarios o empleados laborales fijos del Ayuntamiento.
 - Un Concejál perteneciente a un Grupo Municipal distinto del de gobierno.
- * Secretario/a,
 - Un/a funcionario/a del Ayuntamiento.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a en acto público, a la apertura de los sobres presentados, calificar las declaraciones responsables que contengan, en acto privado, rechazándose las que contuviesen defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables.

Si existiesen defectos materiales, la Mesa podrá conceder un plazo no superior a dos días hábiles para que el licitador los subsane.

Transcurrido en su caso el plazo anterior, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los SOBRES de las ofertas admitidas. Este acto tendrá lugar en la Casa Consistorial en el día y la hora que fije el órgano de contratación, lo que se pondrá en conocimiento de todos los licitadores con antelación mínima de dos días hábiles. La Mesa de Contratación valorará las ofertas recibidas y determinará la que mejor se ajuste a los criterios de adjudicación fijados en este pliego proponiendo al órgano de contratación que proceda a la adjudicación correspondiente en un plazo máximo de tres días hábiles en base a los datos económicos de la mejor oferta presentada. Transcurrido dicho plazo la Mesa formalizará propuesta de adjudicación a favor de quien suscriba la proposición más ventajosa para el Ayuntamiento.

Si las ofertas económicas de más de una proposición dieran puntuaciones iguales se formulará propuesta de adjudicación a favor de la que mayor puntuación tenga por el criterio con mayor calificación y en caso de igualdad la primera por el orden de su presentación.

15. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación aceptará la propuesta de adjudicación de la Mesa en el plazo máximo de DOS días hábiles a contar desde el siguiente al de celebración de la sesión en que se formulara aquella a favor del licitador propuesto, sin que pueda hacerlo a favor de otra proposición sin la debida justificación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, los servicios de contratación requerirán al licitador propuesto con adjudicatario, la presentación de la documentación señalada en la cláusula 10.2 en el plazo de DIEZ DIAS HABILES o en su caso, comprobarán el cumplimiento de requisitos que con la citada documentación se acredita a través del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE), aunque, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4.a) de la LCSP, no se considerará obligatoria la inscripción mencionada para esta licitación por entender que ello limitaría la concurrencia.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación excluido el IVA, en concepto de penalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2.2º párrafo.

En este supuesto se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Para el caso de resolución de un recurso especial del artículo 44 de la LCSP se estará a lo dispuesto en el artículo 150.4 de la LCSP.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo CINCO DIAS HABILES siguientes a la recepción de la documentación o de la fecha de acreditación a través del ROLECE.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna proposición que se admisible de acuerdo a los criterios que figuran en este pliego.

En los quince días naturales posteriores, se notificará la adjudicación a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento en la forma descrita en el artículo 151 de la LCSP.

No obstante el órgano de contratación podrá desistir de adjudicar el contrato antes de su formalización por motivos de interés público debidamente acreditados con la obligación de compensar los gastos efectuados por los licitadores para participar en la licitación.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

No obstante el precio del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 41 de la LCSP, al tener por objeto prestaciones de carácter intelectual, ha de formalizarse en documento administrativo en los términos señalados en el art. 153 de la LCSP.

Deberá formalizarse antes del inicio de la obra para realizar el acta de comprobación del replanteo (Dirección Facultativa) y el informe sobre el Plan de Seguridad (Coordinación de Seguridad).

17.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

18.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

18.1.- Garantía Definitiva.

De conformidad con lo autorizado en el art. 107.1 de la LCSP, se exige de la obligación de constituir garantía definitiva por considerar que el cumplimiento del contrato está garantizado mediante la obligatoria disposición del seguro de responsabilidad profesional por los profesionales destinatarios de este tipo de contratos y por haber exigido para acreditar la solvencia económica la concertación de un seguro específico de cuantía suficiente, que responderá expresamente de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP.

19.- DEFINICIONES Y FUNCIONES.

19.1.- DEFINICIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS INTERVINIENTES.

19.1.1.-Dirección Facultativa.

Por Dirección Facultativa se entiende al equipo profesional compuesto del Director de Obra y sus colaboradores, los cuales, con titulación adecuada y suficiente, son directamente responsables de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras.

En el alcance de sus actuaciones está la de supervisión, coordinación e integración del Control de Calidad de Recepción.

Dentro del equipo de la Dirección Facultativa, se integrará el Coordinador de Seguridad y Salud.

19.1.2.-Director de obra.

Es el Técnico con titulación académica competente responsable que, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

19.1.3.-Director de ejecución.

Es el Técnico con titulación académica competente responsable de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

19.1.4.-Coordinador de Seguridad y Salud.

El Coordinador de Seguridad y Salud vigilará que el Plan de Seguridad elaborado por el Contratista adjudicatario de las obras esté permanentemente actualizado. Asimismo deberá estar permanentemente a disposición del Director de Obra, así como de los que intervengan en la ejecución de la obra, de las personas con responsabilidades en materia de prevención de las Empresas intervinientes y de los Representantes de los Trabajadores.

19.1.5.- Contratista.

Se entiende por Contratista, en referencia al Contrato de Obras correspondiente, a la parte contratante obligada a ejecutar las obras.

17.1.6.- Delegado de Obra del Contratista.

Se entiende por Delegado en Obra del Contratista, al Técnico expresamente nombrado por el Contratista y aceptado por el Ayuntamiento para organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección Facultativa.

20.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Bustarviejo designará un Técnico Municipal competente que tendrá funciones administrativas, económicas y técnicas en relación con cualquiera de las figuras antes mencionadas, interpretando los términos de los correspondientes Contratos. En tal sentido los distintos Delegados y Responsables habrán de atender sus

indicaciones, si bien en lo que respecta al Director de Obra se tendrá en cuenta que el Responsable Municipal, en el marco de sus funciones, será responsable de aquellas decisiones que pueda imponer, por escrito, en contra de los criterios de la Dirección Facultativa, lo que no implica que no lo pueda hacer, debiendo ser aceptadas por el Director de Obra, si bien éste podrá dejar constancia por escrito de la disparidad de criterios en el tema de que se trate, a fin de que queden clarificadas las posibles responsabilidades futuras. Desempeñará las funciones de comprobación y coordinación para la correcta realización de los trabajos objeto del Contrato y establecerá los criterios y puntos de actuación. No será, responsable, ni directa ni solidariamente de las actuaciones del Contratista ni de la Dirección Facultativa.

Serán funciones del responsable municipal, entre otras:

- Interpretar el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y demás condiciones establecidas en el contrato.*
- Dirigir los trabajos, estableciendo y concretando los criterios y líneas generales de actuación y supervisar el desarrollo de los mismos.*
- Conformar las facturas correspondientes a cada Certificación de Obra.*
- Informe previo, a la aprobación de los Planes de Seguridad y Salud y de la Obra.*
- Facilitar credenciales al Contratista y coordinarlo con otros Organismos Oficiales.*

21.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO.

21.1.- Principios básicos de la actuación de la Dirección Facultativa.

La Dirección Facultativa actuará como defensora y administradora de las obras, en representación del Ayuntamiento de Bustarviejo, hasta la finalización del plazo de garantía de las mismas, por lo que cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la finalización del plazo de garantía, incluyendo una asistencia a consultas y posibles revisiones de la obra durante su desarrollo.

Dicha Dirección Facultativa consistirá en todas las actividades necesarias para la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras contratadas con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en los documentos contractuales de la obra y en particular el proyecto de construcción que sirve de base a los mismos, cuya interpretación técnica y económica se reserva el Ayuntamiento de Almería.

Las actividades de la Dirección Facultativa irán encaminadas a los siguientes objetivos:

a) Aseguramiento de la suficiencia en calidad y cantidad de los medios personales y materiales, así como las distintas medidas y procedimientos propuestos por el Contratista para la ejecución en obra de las distintas unidades de forma que se obtenga la calidad exigible, de acuerdo a las tolerancias y/o especificaciones que se definan en el Proyecto o que figuren en cualquier documento del Contrato.

Se comprobará que la efectiva dedicación de que tales medios y procedimientos o procesos se aplican realmente durante el desarrollo de la obra, ya sea en el lugar de la misma o fuera de ella, en el caso de suministradores o proveedores.

Se supervisarán por la Dirección Facultativa las verificaciones, tarados, etc. periódicos, que habrá de realizar el Contratista y de comprobar el Control de Calidad sobre instalaciones y equipos, utilizados en el proceso de fabricación de unidades de obra, dentro o fuera de la obra.

b) Control de que efectivamente la calidad se produce. Para ello se controlarán las siguientes actividades, enumeradas sin carácter de exhaustividad:

- Control de los materiales o unidades de obra, mediante ensayos en Laboratorio o en campo, que juzgue necesarios realizar para comprobar la calidad, resistencia y restantes características de los materiales empleados o que vayan a emplearse.

- La ejecución de las distintas unidades de obra mediante la inspección directa por personal experimentado, aportado por la Dirección Facultativa.

- La geometría mediante control topográfico, que incluye todos los trabajos previos al replanteo de las obras y Memoria final de replanteo de obra, con planos generales y de detalle de todas las afecciones, referencias y elementos relacionados.

Todo ello debe quedar debidamente documentado.

c) Control Cuantitativo. Para ello llevará a cabo todas las operaciones necesarias para el control de las cantidades de obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración siguiendo las siguientes fases:

1. Mediciones mensuales de la obra efectuada según las distintas unidades en que se divide el proyecto, poniendo atención a las partes que deben quedar ocultas y la realización de croquis antes de ser tapadas.

2. Valoración mensual y a origen de acuerdo con los precios del proyecto.

3. Confeción y actualización de los gráficos comparativos de la obra efectuada y programada, informando al Ayuntamiento de los desfases observados.

d) Se encargará de la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra conforme a la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y a lo dispuesto en el R.D. 1627/1997 de 24 de Octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

e) Además de lo anterior, la Dirección Facultativa atenderá especialmente la problemática de carácter medioambiental, conjuntamente con las demandas de los vecinos afectados.

21.2.- Obligaciones de la Dirección Facultativa.

a) Representar los intereses del Ayuntamiento de Bustarviejo ante el Contratista y desarrollar cuantas gestiones correspondan para la buena marcha de las Obras con estricta sujeción al Proyecto Vigente o documentación técnica que sirva de base al contrato y al Programa de Trabajo propuesto por el Contratista y aceptado por el órgano competente del Ayuntamiento.

b) Visitar las obras tantas veces como sea necesario para garantizar su correcta ejecución, pero, en todo caso, se realizará al menos las visitas semanales señaladas en este Pliego.

c) Hacer constar que se han cumplido las determinaciones del Proyecto de Ejecución, especialmente las establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas de la Obra, en adelante Pliego de Condiciones Técnicas, referentes a comprobaciones geométricas, ensayos y pruebas, en orden a alcanzar las capacidades funcionales y resistentes, y la durabilidad previstas por aquél.

d) Aceptar o rechazar materiales, partes de la obra o resultados de actividades del Contratista o de las Empresas auxiliares o suministradoras que a su juicio no resulten acordes con el Proyecto Vigente y su Pliego de Condiciones Técnicas.

e) Asistencia en la tramitación de autorizaciones y permisos. Hacer las previsiones necesarias para, que en el momento de la Recepción de la obra, se hayan obtenido todos los permisos de las instalaciones necesarias de modo que la obra ejecutada y sus redes de servicio puedan ser entregadas al uso previsto.

f) El control de las medidas de fomento del empleo ofertadas por el contratista de las obras se realizará por la Dirección Facultativa. El contratista pondrá a disposición del Director de Obra cuanta documentación le solicite, y lo hará en el plazo que se dicte por dicho Facultativo. El no facilitar esta documentación en tiempo y forma se podrá considerar también como incumplimiento de las medidas de fomento del empleo y deberá ser puesto en conocimiento del órgano de contratación.

g) Informar al Ayuntamiento de Bustarviejo de aquellas variaciones de medición de unidades contempladas en el PROYECTO VIGENTE, cuyas alteraciones económicas del presupuesto sean inferiores al 10% de la partida modificada.

h) *Informar técnica y económicamente las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras así como la elaboración de los informes técnicos necesarios en caso de resolución del contrato de obras.*

i) *Resolver técnicamente, las incidencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, así como informar del estado de las obras para la devolución de la fianza transcurrido el plazo de garantía.*

j) *Elaborar y suscribir la siguiente documentación:*

1. *Acta de comprobación de replanteo de la obra.*

2. *Plan de Vigilancia y Control, en su caso.*

3. *Informe sobre el Plan de Obra o Programa de Trabajo, una vez efectuada la revisión general del Proyecto.*

4. *Planos de detalle, en desarrollo de los del Proyecto, a fin de permitir la adecuada ejecución de las Obras, cuando sea preciso a juicio del Ayuntamiento.*

5. *Certificaciones de obra mensuales que habrán de presentarse al Ayuntamiento de Bustarviejo antes del día 10 de cada mes, firmado por el equipo técnico de la Dirección Facultativa y el representante de la Empresa Constructora acreditado ante el Ayuntamiento.*

6. *Informes periódicos mensuales, en su caso, o los que puntualmente solicite el Ayuntamiento.*

7. *Informe sobre la conveniencia de introducir cambios en el Proyecto de Ejecución.*

8. *Eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra y obedezcan a razones de interés público. En el caso de concreto de Proyectos modificados que den lugar a nuevos Proyectos de Ejecución, siempre que no se modifiquen las características básicas del Proyecto y no supongan la introducción de unidades de obra nuevas que afecten al menos al 20% del precio primitivo del contrato de las obras, se realizarán a cargo de la Dirección Facultativa.*

9. *Acta de Recepción.*

10. *Medición general y certificación final de las obras.*

11. *Liquidación de la obra.*

12. *Documentación que refleje con precisión la obra realmente ejecutada.*

k) *Realizará además las siguientes tareas:*

1. *Recopilará la documentación del control realizado durante la ejecución de las obras incluyendo:*

2. *El control de recepción de productos.*

3. *Los controles de la ejecución.*

4. *Los controles de la obra terminada verificando que es conforme a lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.*

5. *Liquidación de la obra.*

21.3.- Facultades del Director de Obra.

a) *Ordenar al Contratista cuanto estime procedente para asegurar el cumplimiento del Proyecto de Ejecución y especialmente el Pliego de Condiciones Técnicas, el Programa de Trabajo y el Plan de Seguridad y Salud.*

b) *Realizar cuantas comprobaciones planimétricas, altimétricas y geométricas estime necesarias o sean exigidas por el Proyecto de Ejecución y especialmente por el Pliego de Condiciones Técnicas.*

c) *Ordenar la realización de cuantos ensayos y pruebas estime necesarias o sean exigidas por el Proyecto de Ejecución, especialmente por el Pliego de Condiciones Técnicas y determinar la persona física o jurídicas que deberá llevarlos a cabo y las condiciones técnicas a las que deberá ajustarse.*

d) *Informar y proponer al Ayuntamiento de Bustarviejo aquellos cambios que bien a instancia propia o del Contratista supongan mejoras funcionales, resistentes o*

de durabilidad, cuya incidencia en el Programa de Trabajo resulte determinada y que produzcan alteraciones del presupuesto del Proyecto de Ejecución.

21.4.- Obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud.

a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

1. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

2. Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

b) Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el Contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo, para su posterior aprobación por la Administración.

c) Velar por el exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud y por el fiel desarrollo del Plan de Seguridad y Salud, conforme al R.D. 1627/1997, de 24 de Octubre.

d) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el Contratista, y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997, además de lo previsto en la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, en el R.D. 604/2006 de 19 de mayo y la ley 32/2006 de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

e) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

f) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

g) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

21.5.- Seguimiento de las obras.

El Director de Obra deberá presentar al Ayuntamiento de Bustarviejo, con una frecuencia mensual, un informe que recoja:

- Memoria sobre estado de ejecución de la obra, acompañado de fotografías e información gráfica suficiente.

- Resultados de las tareas de vigilancia y control efectuadas en el mes así como las conclusiones que puedan extraerse para la totalidad de la Obra ejecutada.

- Situación económica de la obra, desviaciones respecto al Programa de Trabajos, y previsiones para el mes siguiente y para el plazo total de ejecución de la obra.

- Los informes se entregarán en formato A-4 y en soporte informático "Microsoft Word" y "Autocad" para planos.

- Todos los documentos se presentarán sobre soporte informático,

21.6.- Recursos mínimos de la Dirección Facultativa.

Se exige un equipo mínimo de técnicos adscritos a la ejecución del Contrato que reúna como mínimo las condiciones siguientes:

PUESTO	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Director de Obra	Arquitecto	-----	1 visita/quincenal
Director de ejecución	Aparejador	-----	1 visita/semanal
Coordinador de Seguridad y Salud	Aparejador	-----	1 visita/semanal

22.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dadas las características del contrato objeto del presente pliego, no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme a lo establecido en el art. 103 de la LCSP.

23.- PLAZOS.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

24. RÉGIMEN DE PAGOS.

24.1.- *La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP.*

24.2.- *El 90% de los honorarios del contrato se abonará mediante libramientos parciales sucesivos, que se emitirán con carácter mensual, previa presentación de las facturas correspondientes, proporcionalmente al volumen de obra ejecutada en relación con el precio de adjudicación, según certificaciones. El 10% restante a la presentación del informe final del seguimiento, no existiendo modificación alguna de los honorarios motivada por variaciones en el presupuesto final de la obra.*

Todos los pagos se harán en el plazo de treinta días desde la fecha de presentación de las facturas correspondientes en el Registro General del Ayuntamiento o a través de FACe.

Para la presentación de facturas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Función Pública Públicas que se encuentra en la página web <http://www.administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>, se indican los códigos DIR que deberán figurar en aquellas.

Oficina contable: L01280284.

Organo gestor: L01280284.

Unidad tramitadora: L01280284.

25. PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. *El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:*

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al art. 192 de la LCSP.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción.

b) Por cumplimiento defectuoso. *Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:*

- Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es

grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente.

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

26.- PLAZO DE GARANTÍA.

Por las características del objeto de la presente contratación, no se establece plazo de garantía, ya que las prestaciones de la misma se corresponden con labores y plazos en los servicios muy concretos, que implican un control y conformidad continuado por parte de los servicios municipales.

27.- LIQUIDACIÓN.

Una vez realizado el contrato, de acuerdo con los términos del mismo y satisfacción de la Administración, se procederá a efectuar la liquidación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el art. 210 de la LCSP.

28.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

En el momento de formalización del contrato el contratista deberá someterse expresamente a los Tribunales competentes que ejerzan su jurisdicción en Almería, debiendo renunciar expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D....., con domicilio en....., C.P., y D.N.I. número....., expedido en....., con fecha....., en nombre propio (o en representación de..... como acreditado por.....), enterado del expediente de contratación y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante UNICO criterio del precio del servicio de **DIRECCION FACULTATIVA Y COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD** de la obra de **AMPLIACION DE ALMACENES EN NAVE MUNICIPAL DE BUSTARVIEJO**, anunciada en el perfil de contratante del Ayuntamiento <http://www.contrataciondelestado.es>, tomo parte en la misma comprometiéndome a realizar los trabajos referidos por el precio que se indica, con sujeción al pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente.

1. PRECIO.- (EN LETRA Y NÚMERO) - INDICAR IVA-.

2. Los datos de los profesionales encargados de la prestación son los que se describen.

PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	TITULACIÓN	NIF
<i>Director de obra</i>			
<i>Director de ejecución</i>			
<i>Coordinador de Seguridad y Salud</i>			

3. DEDICACION DEL DIRECTOR DE EJECUCION.

Días por semana.- (EN LETRA Y NÚMERO).

Lugar, fecha y firma”.