



**Ayuntamiento
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE
AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ DE SEIS DE OCTUBRE DE 2021**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las catorce horas del veintinueve de septiembre de 2021, se reúne la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, a los efectos de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria.

Preside la sesión Dña. Francisca Asensio Villa, en calidad de Primer Teniente de Alcalde, asistida de la Secretaria, Dña. Laura Bastida Chacón, que da fe, estando presentes los componentes de la Junta: D. Isidoro Martínez Cañavate, D. Javier Molina Vidal y Dña. María Amparo Martínez Fernández.

No Asiste D. Joaquín Hernández Gomariz, cuya ausencia ha sido excusada.

Habiendo comprobado que existe quórum para la válida celebración de la Junta de Gobierno, el Sr. Presidente declara abierto el acto, pasando a tratar los asuntos del Orden del Día en la siguiente forma:

**PRIMERO.- APROBACION DEL ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
29/09/2021. ACUERDOS A TOMAR.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, aprueba el acta de la sesión ordinaria del día 29/09/2021.

**SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN
PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA
TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ
(EXP. 17/2021). ACUERDOS A TOMAR.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de julio de 2021, aprobó el expediente para la contratación del servicio de asistencia técnica integral a la oficina técnica del Ayuntamiento de Lorquí, así como publicar esta licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El 25 de julio de 2021 se publicó en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Lorquí el correspondiente anuncio, concediendo un plazo de 50 días naturales contado desde el día de publicación del anuncio para la presentación de ofertas electrónicas. Dicho plazo concluyó el día 13 de septiembre de 2021, no habiendo presentado oferta ningún licitador.

Por todo ello propongo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Declarar desierto el procedimiento de licitación del servicio de ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21/07/2021 (Exp. 17/2021).

SEGUNDO.- Que se publique este acuerdo en el Perfil del Contratante.

TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN DE LA OBRA DENOMINADA CONSTRUCCIÓN DE UNA BIBLIOTECA MUNICIPAL EN LORQUÍ (EXP. 1/2021). A TOMAR.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2021, aprobó el expediente para la licitación de la obra denominada “Construcción de una biblioteca municipal en Lorquí, así como publicar esta licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El 05 de julio de 2021 se publicó en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Lorquí el correspondiente anuncio, concediendo un plazo de 70 días naturales contado desde el día de publicación del anuncio para la presentación de ofertas electrónicas. Dicho plazo concluyó el día 13 de septiembre de 2021, no habiendo presentado oferta ningún licitador.

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Declarar desierto el procedimiento de licitación de la obra denominada CONSTRUCCIÓN DE UNA BIBLIOTECA MUNICIPAL EN LORQUÍ, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23/06/2021 (Exp. 1/2021).

SEGUNDO.- Que se publique este acuerdo en el Perfil del Contratante.

CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE POLITICA SOCIAL DE MOFICIACIÓN EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. ACUERDOS A TOMAR.

Visto el Decreto 124/2002, de 11 de octubre de 2002, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Visto el Reglamento de Ayuda a Domicilio, aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 08/07/2010.

La Comisión de Seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, en reunión celebrada el 01/10/2021, tras el estudio de los respectivos expedientes, propone:

PRIMERO. - MODIFICACIÓN en el Servicio de Ayuda a Domicilio, en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXX
DNI	XXXXXXXXXX
DOMICILIO	C/ MAESTRO RODRIGO GARCIA, 4, 1ºD
HORAS MES	0,5 HORA/DIA (10 HORAS/MES)
PUNTUACION BAREMO	PENDIENTE BAREMACIÓN
TAREAS	ASEO PERSONAL
PRECIO/HORA PRESTAC. AYT	
COPAGO/HORA	0€

En base a lo anterior expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- MODIFICACIÓN en el Servicio de Ayuda a Domicilio, en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXX
DNI	XXXXXXXXXX
DOMICILIO	C/ MAESTRO RODRIGO GARCIA, 4, 1ºD
HORAS MES	0,5 HORAS/DIA (10 HORAS/MES)
PUNTUACION BAREMO	PENDIENTE BAREMACIÓN
TAREAS	ASEO PERSONAL
PRECIO/HORA PRESTAC. AYT	
COPAGO/HORA	0€

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados, a la Sra. Interventora y al Sra. Tesorera.

QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE POLITICA SOCIAL DE BAJA EN EL SERVICIO DE TELEASISTENCIA MUNICIPAL. ACUERDOS A TOMAR.

Visto el reglamento del Servicio de Teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Lorquí, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 12/03/2009. (Publicado en BORM el día 01/07/2009).

La Comisión de Seguimiento del Servicio de Teleasistencia, en reunión celebrada el 30/09/2021, tras el estudio de los respectivos expedientes, propone:

PRIMERO.- Dar de **BAJA** en el Servicio de Teleasistencia Municipal, en las condiciones que se indican,

-Vista la notificación del Servicio de Teleasistencia Municipal recibida el 29/09/2021 de **XXXXXXXXXX** con DNI XXXXXXXXXXXX y domicilio en C/ Camino del Cementerio, 3 de Lorquí, como usuaria TIPO A, motivada por la aceptación del Servicio de Teleasistencia de análoga naturaleza que ofrece la Ley de Dependencia.

El Equipo Técnico del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria de Lorquí, en reunión celebrada el 30/09/2021, tras el estudio del respectivo expediente, propone:

- Dar de **BAJA** del Servicio de Teleasistencia **Municipal** recibida el 29/09/2021 de **XXXXXXXXXX** con DNI XXXXXXXXXXXX y domicilio en C/ Camino del Cementerio, 3 de Lorquí, como usuaria TIPO A, motivada por la aceptación del Servicio de Teleasistencia de análoga naturaleza que ofrece la Ley de Dependencia.

En base a lo anterior expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Dar de **BAJA** en el **Servicio de Teleasistencia Municipal**, en las condiciones que se indican,

-Vista la notificación del Servicio de Teleasistencia **Municipal** recibida el 29/09/2021 de **Ana López Izquierdo** con DNI 74266602Q y domicilio en C/ Camino del Cementerio, 3 de Lorquí, como usuaria TIPO A, motivada por la aceptación del Servicio de Teleasistencia de análoga naturaleza que ofrece la Ley de Dependencia.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados, a la Sra. Interventora y a la Sra. Tesorera.

SEXTO.- SOLICITUDES DE ACOMETIDAS DE AGUA A LA RED POTABLE. ACUERDOS A TOMAR.
--

Dada cuenta de las solicitudes de licencia municipal para efectuar acometidas a la red de abastecimiento de agua potable en las calles en que están sitios los inmuebles a que dichas solicitudes se refieren, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

1º.- Conceder licencia de acometida a la red de agua potable:

- 1) A XXXXXXXXXXXX, con CIF N° XXXXXXXX, licencia provisional de acometida para obras de vallado en C/ Ctra. Archena, 77. El plazo por el que se le concede esta autorización provisional de acometida a la red de agua potable es de 30 días, después del cual se procederá al corte del suministro de agua por la empresa concesionaria sin necesidad de requerimiento ni comunicación alguna.
- 2) A XXXXXXXXXXXXXXXX, con NIF N° XXXXXXXX, licencia provisional de acometida para obras de vallado en C/ Camino de los Beatos, s/n. El plazo por el que se le concede esta autorización provisional de acometida a la red de agua potable es de 30 días, después del cual se procederá al corte del suministro de agua por la empresa concesionaria sin necesidad de requerimiento ni comunicación alguna.
- 3) A XXXXXXXXXXXX, con CIF N° XXXXXXXXXXXX, licencia provisional para obras en C/ ANTONIO RUIZ VILLA, 6.

2º.- Dar traslado de este acuerdo a los interesados y a ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U. para su conocimiento y efectos oportunos.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES PARA CREACIÓN DE ZONA DE SOMBRA EN PARQUE MUNICIPAL DE LORQUI, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA ORDEN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES, DESTINADAS A FINANCIAR INVERSIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LOS CIUDADANOS POR PARTE DE LA ENTIDAD LOCAL Y QUE INCENTIVEN EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO. ACUERDOS A TOMAR.

Vista la Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a municipios de la Región de Murcia con población inferior a 20.000 habitantes, destinadas a financiar inversiones que permitan mejorar la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos por parte de la entidad local y que incentiven el desarrollo económico y social del municipio.

Visto el interés social que para el Ayuntamiento de Lorquí representa la adecuación del Parque de Lorquí, habilitándolo con zonas de sombra que limiten el impacto de las altas temperaturas.

Visto que la creación de zonas de sombra en el Parque de Lorquí se plantea como uno de los objetivos dentro de la Agenda Urbana de Lorquí y el Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible de Lorquí, en alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE y Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la memoria de inversión: “INSTALACIÓN DE SOMBRAJE EN PARQUE AZARBE DE LORQUÍ”, con un presupuesto de ejecución por contrata de diecinueve mil setecientos setenta y cinco euros, con veintidós céntimos (19.775,22 €), IVA del 21% incluido.

SEGUNDO.- Solicitar una subvención por importe de 19.775,22 € a la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes.

TERCERO.- El compromiso de habilitar el crédito necesario en los presupuestos de 2021 para la financiación de la cantidad de dinero necesaria para el buen fin del Proyecto que no sea financiada por la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes.

CUARTO.- Comunicar a la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes que el Ayuntamiento no ha solicitado/percibido otra subvención para la actividad a para la que solicita esta subvención.

OCTAVO.- MOCIONES DE URGENCIA. ACUERDOS A TOMAR.

Se presentan la siguiente moción de urgencia:

8.1 PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL INICIO Y EL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TECNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI. ACUERDOS A TOMAR.

8.2 PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA REDACCIÓN PROYECTO DE INNOVACIÓN INDUSTRIAL, A LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES, DESTINADAS A FINANCIAR INVERSIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LOS CIUDADANOS POR PARTE DE LA ENTIDAD LOCAL Y QUE INCENTIVEN EL DESARROLLO ECÓNOMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO. ACUERDOS A TOMAR.

En base a lo anteriormente expuesto, en primer lugar se somete a votación la declaración de urgencia siendo aprobada por mayoría de los asistentes de la Junta de Gobierno Local. A continuación se somete a votación:

8.1 PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL INICIO Y EL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TECNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de julio de 2021, aprobó el expediente para la contratación del servicio de asistencia técnica integral a la oficina técnica del Ayuntamiento de Lorquí, así como publicar esta licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El 25 de julio de 2021 se publicó en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Lorquí el correspondiente anuncio, concediendo un plazo de 50 días naturales contado desde el día de publicación del anuncio para la presentación de ofertas electrónicas. Dicho plazo concluyó el día 13 de septiembre de 2021, no habiendo presentado oferta ningún licitador.

Por todo ello la Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 6 de octubre de 2021, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Declarar desierto el procedimiento de licitación del servicio de ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21/07/2021 (Exp. 17/2021).

No obstante, actualmente la Oficina Técnica Municipal sufre una sobrecarga estructural de trabajo motivada, entre otros, por la ejecución subsidiaria de las obras de terminación de la urbanización del Plan Parcial Industrial Saladar II, que, entre otras labores, requiere que la Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras sea realizada por los servicios técnicos municipales. También la participación en proyectos europeos, por ejemplo, Life City Adapt3, que obliga a una dedicación suplementaria por parte de los citados técnicos, así como la preparación de actuaciones programadas según la planificación municipal, a lo que hay que añadir la baja médica de un técnico municipal.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Lorquí no dispone de medios propios suficientes para la realización de este servicio competencial, y requiere la contratación con entidades externas.

El alcance de los trabajos a realizar y su importe ascienden a la cantidad de 87.120 euros, desglosado en 72.000 € + 15.120 € correspondientes al 21% del IVA.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Justificar la necesidad de contratar el servicio de ASISTENCIA TÉCNICA A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, en los siguientes términos:

Actualmente la Oficina Técnica Municipal sufre una sobrecarga estructural de trabajo motivada, entre otros, por la ejecución subsidiaria de las obras de terminación de la urbanización del Plan Parcial Industrial Saladar II, que, entre otras labores, requiere que la Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras sea realizada por los servicios técnicos municipales. También la participación en proyectos europeos, por ejemplo, Life City Adapt3, que obliga a una dedicación suplementaria por parte de los citados técnicos, así como la preparación de actuaciones programadas según la planificación municipal, a lo que hay que añadir la baja médica de un técnico municipal.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Lorquí no dispone de medios propios suficientes para la realización de este servicio competencial, y requiere la contratación con entidades externas.

SEGUNDO: Iniciar el procedimiento de licitación del contrato de servicios de ASISTENCIA TÉCNICA A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ por procedimiento abierto, quedando excluida toda la posibilidad de negociación, ascendiendo el presupuesto a la cantidad de 87.120 euros, desglosado en 72.000 € + 15.120 € correspondientes al 21% del IVA.

TERCERO: APROBAR el expediente de licitación del contrato, junto con el pliego de condiciones administrativas y el de prescripciones técnicas del contrato de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ (Se adjuntan como Anexo).

CUARTO: Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de 87.120 euros anuales, IVA incluido, (desglosado en 72.000 € de base imponible + 15.120 €, correspondiente al 21% de IVA) con cargo al presupuesto de 2021

QUINTO: Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 35 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el citado perfil.

SEXTO: Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017, así como en la plataforma de contratación del estado y en el DOUE.

SEPTIMO: Notificar el presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

I.OBJETO, REGIMEN JURIDICO Y EJECUCION DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO. SU NECESIDAD E IDONEIDAD

El contrato tiene por objeto el servicio de asistencia técnica integral en la oficina técnica de urbanismo del Ayuntamiento de Lorquí, en los términos detallados en el pliego de condiciones técnicas.

Su CPV es 71000000-8

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público. Así mismo debemos de hacer referencia a la Disposición adicional cuadragésima primera de la Ley de Contratos, que establece que “Se reconoce la naturaleza de prestaciones de carácter intelectual a los servicios de arquitectura, ingeniería, consultoría y urbanismo, con los efectos que se derivan de las previsiones contenidas en esta Ley”.

1.2. NECESIDADES A SATISFACER:

Con el presente contrato se pretende la prestación de un servicio de asistencia técnica integral en en el área de urbanismo, descrito en el Pliego de Prescripciones técnicas, con el fin de suplir la falta de personal de esta naturaleza en la plantilla de personal del Ayuntamiento, a lo que hay que añadir la previsión de la llegada de los fondos de la Unión Europea a España a través de la iniciativa Next Generation y la propia Agenda Urbana de Lorquí en la que se establecen las líneas de actuación en materia de infraestructuras y servicios que requerirán, posteriormente la elaboración de anteproyectos y proyectos técnicos.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1 Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable

El contrato de servicios que celebre el Ayuntamiento de Lorquí, al amparo del presente pliego de condiciones, tendrá naturaleza administrativa, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este contrato se registrará en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos contractuales citados en el apartado 2.2 de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará este contrato por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

2.2. Documentos que tienen carácter contractual

Para los contratos que se suscriban al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

- b. El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- c. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- d. El documento de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el PPT.

2.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con este contrato.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato administrativo suscrito al amparo del presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la LCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos recogidos en dicha Ley.

2.4. Deber de confidencialidad

De acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP y, sin perjuicio de las disposiciones de dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el adjudicatario 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 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. En el apartado A.8 del CCP del contrato se indicarán, en su caso, las cuestiones que tengan tal carácter.

2.5. Protección de Datos de Carácter personal

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá la consideración de «encargado del tratamiento», consideración que se extiende a cualquier tercero que trate datos personales por cuenta del contratista, todo ello de acuerdo con lo que establece la disposición adicional 25ª de la LCSP.

Estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de dichos datos y a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, así como a las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales

(Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y el RD 1720/2007, de 21 de diciembre o normativa que la sustituya o complemente.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que un tercero que trate estos datos por cuenta del contratista. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos en los términos legalmente previstos. A tal efecto se formalizará un CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en cumplimiento de la normativa nacional vigente, que figurará como anexo al contrato que se formalice.

El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. En todo caso, el adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto.

El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

.3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

Se establece como importe máximo de licitación por todos los servicios incluidos en el objeto del contrato la cantidad 87.120 euros anuales IVA incluido, y se desglosa en: 72.000+ 15.120 (21% de IVA), siendo posible la prórroga del contrato

El precio del contrato será el que ofrezca el licitador que resulte adjudicatario.

En cuanto al valor estimado del presupuesto:

De conformidad con el art 101 de la LCSP, el valor estimado es de 288.000 euros, sin incluir el IVA, teniendo en cuenta el año inicial de vigencia del contrato y la posibilidad de prorrogarlo otros tres años más.

El precio del contrato se abonará con cargo a las partidas del Presupuesto Municipal 2021 incluyéndose la parte correspondiente en los presupuestos que anualmente apruebe el Ayuntamiento

El indicado coste del servicio será la retribución del contratista, entendiéndose incluida en el mismo la totalidad de costes directos e indirectos, impuestos imprevistos, gastos de locomoción, dietas y otros, no pudiendo el contratista reclamar ninguna cantidad al Ayuntamiento de Lorquí,

fuera del precio que se estipule tras la licitación.

En el precio quedan incluidos por tanto todos los honorarios por los servicios prestados.

El pago del precio del contrato se realizará por mensualidades vencidas, prorrateando el importe total del mismo entre su duración.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

El contrato tendrá un plazo de ejecución de UN AÑO a contar desde el día siguiente a la firma del preceptivo Contrato Administrativo de Servicios, siendo susceptible de prórroga por periodos anuales (3 años) y previo acuerdo expreso del órgano de contratación, sin que la vigencia del contrato pueda superar el plazo de 4 años, incluidas las prórrogas.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con la Ley 2/2015, de 30 de marzo de Desindexación de la Economía Española no procede la revisión de precios.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

6.1. Requisitos generales de capacidad y solvencia.

Podrán tomar parte en los procedimientos contractuales que se tramiten al amparo del presente pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

-Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.

-Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.

-Contar 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. En este tipo de contrato la habilitación profesional son las titulaciones exigidas como mínimo para el equipo multidisciplinar es decir Arquitecto, Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial e Ingeniero de Caminos o Ingeniero Civil, o titulaciones equivalentes, con un mínimo de cinco años de experiencia en la redacción de proyectos.

-No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o un procedimiento con negociación, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio, en su caso, de analizar las medidas de corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptada por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

6.2. Solvencia económica y financiera, se podrá acreditar a través de alguno de estos medios:

- a) Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato.
- b) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe de 180.000 euros. La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

6.3. Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

-Descripción del equipo participante en el contrato y del personal responsable de la ejecución del contrato. En dicho equipo deberá de incluirse, como mínimo, un Arquitecto, Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial y un Ingeniero de Caminos o Ingeniero Civil, o titulaciones equivalentes, con un mínimo de cinco años de experiencia en la redacción de proyectos.

-Titulaciones académicas y curriculum del personal directivo de la empresa y del personal adscrito a la ejecución del contrato.

6.4 Contratación de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán acreditar en todo caso su capacidad y solvencia con los criterios establecidos en esta cláusula. En todo caso, toda la documentación deberá presentarse junto con una traducción oficial de los correspondientes documentos.

6.4.1. Empresas comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas y las disposiciones comunitarias de aplicación, tengan capacidad jurídica, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija la inscripción en determinado registro, una autorización especial, o la pertenencia a una organización concreta para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La solvencia se acreditará por los medios indicados en esta cláusula, si bien la económica se entenderá referida al documento fiscal correspondiente del Estado de que se trate.

6.4.2. Empresas extracomunitarias

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su capacidad y solvencia mediante los medios indicados para las empresas comunitarias, deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público

del país en cuestión, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En todo caso, estas empresas deberán abrir, si no la tuvieran, una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

6.5. Sometimiento a la jurisdicción española.

La concurrencia de empresas extranjeras de cualquier país a los contratos que se realicen al amparo del presente pliego supone la renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles, sometiéndose a los Juzgados y tribunales españoles.

7.- TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se tramita de acuerdo con el presente pliego se adjudicará por procedimiento abierto ordinario, con publicidad. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos para valorar las ofertas. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

8.- MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación ordinaria, con los plazos que se establecen en cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en la LCSP.

9.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Los anuncios de contratación se publicarán en todo caso en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorquí, el cual a su vez está alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público. Así mismo, como se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 de la LCSP.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

Para concurrir a la contratación de servicios objeto de licitación no será necesaria la constitución de garantía provisional

11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de las proposiciones para los contratos que regula el presente pliego será de 35 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, ya que la publicación en el DOUE es obligatoria por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada (SARA). No obstante, esta fecha coincidirá con la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado.

12.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

12.1. Modelo de proposición y compromisos que suponen.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo derivado de este pliego. Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica y técnica, así como el índice de la documentación administrativa, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público.

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución de este, conllevará la imposición de una penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio del posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

12.2. Presentación de las ofertas.

Requisitos de las ofertas: Para presentar oferta electrónicamente los licitadores deberán estar en disposición de certificado digital válido, así como ser usuario “operador económico” registrado en la Plataforma (para más información pueden descargarse la guía de servicios de licitación electrónica: preparación y presentación ofertas, disponible en la plataforma indicada)

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

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

No se admite la presentación de variantes.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES SOBRES electrónicos siguiendo las indicaciones e información suministrada por el órgano de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado. La denominación de los sobres es la siguientes:

A.- SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS”

Dentro del sobre de “Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos”, los licitadores deberán incluir:

Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) n.º 2016/7, de 5 de enero (<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

La declaración responsable podrá completarse accediendo a la dirección electrónica citada y cargando el fichero XML, que se publicará en el perfil de contratante de la Plataforma.

B.- SOBRE B “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”.

En este sobre se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, consistente en una memoria técnica cuyo contenido se describe con la cláusula número 14.2 del presente pliego.

C.- SOBRE C “CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS”

En este sobre se incluirá la PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación DEL SERVICIO DE ASITENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, hago constar que conozco los pliegos que sirve de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente **precio ANUAL** : _____ €, **desglosado en** _____ € **de base imponible** y _____ € **correspondientes al 21% del IVA.**

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

13.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la no admisión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.

2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar mejoras diferentes a las previstas en el pliego.
5. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
6. Incluir en el sobre “B” y/o “C” datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre “B”.
7. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados.
8. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
9. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o de la memoria de los servicios, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
10. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosas o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
11. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
12. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación presentada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

14.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1. “CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS” (hasta un máximo de 10 puntos)

Propuesta económica. Precio por los servicios objeto del contrato, un máximo de 10 puntos.

La valoración del precio ofertado se efectuará a razón de 1 punto por cada 60 euros de baja sobre el presupuesto de licitación, IVA excluido.

14.2. “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará el proyecto de servicios en aquello en que mejore o complemente la descripción contenida en el PPT. LA MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO definirá la propuesta

técnica que ofrece el licitador para realizar cada una de las prestaciones que integran el objeto del contrato, reflejando el equipo multidisciplinar del que dispone, los tiempos de ejecución, etc.

El análisis de todos estos aspectos se realizará en un informe técnico motivado realizado por los miembros de la mesa de contratación. En la puntuación se tendrá en cuenta la justificación de la metodología a emplear en los distintos trabajos, su coherencia, el conocimiento que denoten de la correcta prestación de los servicios objeto de contratación, de la problemática a resolver y, en su caso, del lugar de prestación de los servicios con la que tengan relación, todo ello en cada uno de los apartados de la memoria de ejecución de los servicios distribuyéndose la valoración de los 5 puntos conforme al siguiente desglose:

CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	METODOLOGÍA EN LA REDACCIÓN DE PROYECTOS	METODOLOGÍA EN LA DIRECCION DE OBRA Y ELABORACION DE INFORMES.	MEDIOS TÉCNICOS	EQUIPO MULTIDISCIPLINAR
Máximo 2,5 puntos	Máximo 0,5 puntos	Máximo 1 punto	Máximo 0,5 puntos	Máximo 0,5 puntos

La extensión de la memoria NO PODRA SUPERAR 40 PAGINAS (letra Times Román (11))

15.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social.

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º.-Si aún con la aplicación de los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá este mediante sorteo.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

16.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS.

No se establecen criterios para determinar las ofertas desproporcionadas por entender que según los criterios de adjudicación no se va a plantear el supuesto.

17.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

17.1. Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, forman parte de la mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Concejal de Urbanismo, D^a Francisca Asensio Villa, Presidenta de la Mesa
Secretaria General de la Corporación, D^a Laura Bastida Chacón, como Vocal.
Interventora de la Corporación, D^a Carmen Gomez Ortega, como Vocal.
Un Técnico Municipal, D. Luis Berdarneau Esteller, como Vocal.
Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

17.2. Actuación de la Mesa de Contratación

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido durante cada sesión. Se justificará adecuadamente la valoración que se dé a cada oferta en cada criterio. Cuando se soliciten informes técnicos de valoración, se adjuntarán al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe.

Apertura del “SOBRE A”. Calificación de los documentos y subsanación de deficiencias materiales.

La Mesa de Contratación calificará previamente, en sesión no pública, los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas, SIENDO SUFICIENTE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION RESPONSABLE CONTENIDA EN EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS NATURALES para su subsanación

La comunicación a los interesados se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Estado y/o la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí mediante notificación en el correo electrónico que designen.

Apertura del “SOBRE B “**CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**”.”. Valoración de las ofertas técnicas y petición de informes.

La Mesa de contratación en sesión no pública, procederá a la apertura de las proposiciones técnicas contenidas en el sobre B, comprobando que contiene la memoria de prestación del servicio, realizando la correspondiente valoración por los miembros de la mesa de contratación, auxiliados, en caso de ser necesario, por los servicios técnicos del órgano de contratación.

Apertura del “SOBRE C “CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS””. Valoración de la oferta económica.

Una vez concluida la valoración de las ofertas técnicas contenidas en el sobre B, en acto público, que será indicado en el perfil del contratante, se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura del sobre “C”, que contendrá la oferta económica. La Mesa de Contratación valorará los aspectos de las ofertas evaluables con los baremos establecidos en el pliego, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada y la puntuación global de todas las ofertas.

No obstante, si por la cantidad de ofertas recibidas, de datos a ponderar, o por ser necesario analizar con cierto detalles alguno de los aspectos de las ofertas, como el tipo y valor de las mejoras, por ejemplo, no fuese posible realizar todas las operaciones de manera que se pudiese reanudar el acto público de la Mesa en la misma jornada, se convocará nuevo acto público mediante comunicación por correo a todos los licitadores y anuncio en el perfil de contratante, indicando la fecha y hora de dicho acto.

Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa clasificará, por orden decreciente en función de la valoración obtenida por cada una, las proposiciones presentadas y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

17.3. PUBLICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de 10 DIAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 19, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

La clasificación de las ofertas y la propuesta de adjudicación se publicará en el perfil de contratante

18. DECISION DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

18.1. RENUNCIA

El órgano de contratación podrá decidir no celebrar o adjudicar un contrato para el que haya realizado la correspondiente convocatoria, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, siempre antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que

hayan presentados sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato, y en todo caso, en el perfil de contratante (art. 63.3, final, LCSP).

No se podrá promover una nueva licitación para el mismo servicio en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

18.2.DESISTIMIENTO

Cuando se detecte antes de la adjudicación del contrato que se ha cometido alguna infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación acordará el desistimiento del procedimiento, debiendo justificar adecuadamente en el expediente la causa que lo motiva. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera que sigue siendo necesario ejecutar el servicio en cuestión, se podrá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación.

En este caso se seguirán las mismas reglas establecidas en el apartado anterior en cuanto a notificación, publicidad y en el siguiente sobre posibles indemnizaciones.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

19.1.PLAZO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA FORMULAR LA ADJUDICACIÓN

En el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que el contratista que haya presentado la mejor oferta hubiera recibido el requerimiento en tal sentido, éste deberá aportar la documentación que se especifica en el siguiente apartado de esta cláusula.

19.2.APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente en la Unidad de tramitación del expediente, indicada en el requerimiento:

1. Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
2. En el caso de personas jurídicas:
 - Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
 - Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 - Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
 - DNI del representante o documento que lo sustituya.

- Documento de bastateo del poder del representante o representantes
 - Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva
3. Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”.
 4. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo de este; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.
 5. Cuando se haya exigido o comprometido el adjudicatario a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales o personales, deberá aportar la documentación acreditativa de que dispone de tales medios y reiterar formalmente su compromiso de aportación efectiva de los mismos a la ejecución del contrato.

7.Solvencia económica y financiera, que se podrá acreditar a través de alguno de estos medios:

7.1.)Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato -. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas excluidas. La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

7.2.)Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe de 180.000 euros. La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

8.Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

-Descripción del equipo participante en el contrato, con expresa indicación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato. En dicho equipo deberá de incluirse, como mínimo, un Arquitecto, un Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial y un Ingeniero de Caminos o Ingeniero Civil, o titulaciones equivalentes, con un mínimo de cinco años de experiencia en la redacción de proyectos.

-Titulaciones académicas y curriculum del personal directivo de la empresa y del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo disponer de las titulaciones de Arquitecto, Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial y de Ingeniero Civil o Ingeniero de Caminos (o equivalentes)

9.Garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

10.Dirección de correo electrónico «habilitado» a efectos de notificaciones.

- 11. Ficha de Alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal.

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en unión temporal de empresas, deberán aportar toda la documentación de cada uno de los integrantes de la UTE, la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación, y el apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la UTE, con su bastanteo y DNI de dicho/s representante/s.

19.3.Efectos de la no presentación de documentación.

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de diez días hábiles para aportar tal documentación.

El Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

19.4.Cambio de la propuesta de adjudicación como consecuencia de la resolución del recurso especial.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial resultase que deba realizarse la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que aporte la documentación señalada en el apartado 22.2. de esta cláusula.

20.- GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de DIEZ DIAS HABLES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Estas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso el adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario.

La garantía definitiva de cada contrato responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo.
- b) De las penalidades impuestas al contratista conforme se prevén en la cláusula 37 de este pliego.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las condiciones especiales de ejecución; las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación; de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato,

21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

21.1. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, al licitador que haya realizado la oferta económicamente más ventajosa en conjunto, de acuerdo con la propuesta que haya realizado la Mesa de contratación.

La adjudicación deberá producirse dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato.

Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia-

21.2. Adjudicación a oferta con valores anormales o desproporcionados.

Cuando la Mesa de contratación rechace la justificación de algún contratista en relación con ofertas desproporcionadas, o proponga la adjudicación a una empresa cuya oferta sea inicialmente desproporcionada en alguno de los aspectos objeto de valoración, el órgano de contratación podrá revisar los informes evacuados y solicitar, si lo estima oportuno, nuevos informes al licitador afectado y a los técnicos municipales.

Si el órgano de contratación, a la vista de los informes emitidos, considera que la oferta puede ser cumplida, realizará la adjudicación a ese licitador, siempre que a la vista de todos los criterios de valoración de las ofertas resulte ser ésta la oferta económicamente más ventajosa.

Si estima que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a la valoración realizada por la Mesa de contratación.

21.3. Declaración de la licitación desierta.

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

21.4. Formalización del contrato.

Al ser este contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación en los términos del artículo 153.3 de la LCSP. Una vez transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, se requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato, en un plazo no superior a 5 días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento de formalización del contrato contendrá los datos siguientes:

- Identificación de las partes contratantes, con su denominación completa y nº de CIF.
- Identificación personal de los firmantes y del poder en virtud del cual actúan en nombre de las personas jurídicas a las que representan, con nombre, apellidos y nº de DNI.
- Denominación del contrato que identifique su objeto.
- Referencia al acuerdo de adjudicación por parte del órgano de contratación.
- Precio de adjudicación, con desglose del IVA correspondiente.
- Referencia sumaria a la oferta concreta del adjudicatario en cada uno de los aspectos que han sido objeto de valoración para la adjudicación del contrato; si la adjudicación ha recaído en una oferta con mejoras, relación de estas.
- Deberá incluirse la relación de trabajadores que habrán de actuar en cada fase del programa de trabajo.
- Copia del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha sido publicado junto con y del pliego de prescripciones técnicas, en ambos casos con referencia a su fecha de aprobación, documentos que ha tenido en cuenta el adjudicatario para elaborar su oferta.

21.5. Consecuencias de la falta de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado de esta cláusula, se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar

En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

21.6. Publicación de la formalización

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la firma, indicando en el anuncio los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento

23.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES

La ejecución material de los servicios se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, y por remisión de éste al resto de documentos contractuales citados en este pliego, especialmente el pliego de prescripciones técnicas que define los trabajos y, en su caso, en la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta técnica. En esa ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica se aplique en el momento de la ejecución.

En todo caso, el adjudicatario deberá prestar los diferentes servicios contratados aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas del sector, y conforme a las instrucciones que en interpretación del contrato diese el responsable del contrato o el propio órgano de contratación.

Cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista, se sustanciarán mediante expediente contradictorio regulado en el artículo 97 del RLCAP.

24. PERSONAL DEL SERVICIO.

Medios Humanos del servicio y relación con el Ayuntamiento.

-El contratista realizará todos los servicios contratados con el personal del servicio necesario y, en su caso previsto en el PPT y/o comprometido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan. Según el pliego de condiciones técnicas, el personal mínimo adscrito al contrato debe ser un arquitecto, un ingeniero técnico industrial o ingeniero industrial y un ingeniero civil o ingeniero de caminos, o equivalentes.

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato y, en su caso, la mínima exigida en la documentación contractual.

- El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, pero no vinculándolo al contrato concreto

suscrito con el Ayuntamiento, aunque podrá hacerlo al servicio concreto objeto del contrato. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento contratante.

-El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato y del órgano de contratación, la relación detallada siguiente:

- a. Relación numérica del personal técnico cualificado que constituye la plantilla mínima adscrita al servicio.
- b. Persona, con titulación adecuada, designado por el contratista como responsable del servicio. Dicho técnico deberá permanecer localizable durante el horario en el que se vaya a prestar el servicio, correspondiéndole la relación, en nombre de la empresa, con el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Si el responsable municipal del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan a lo en su caso ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento será comunicado a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato para la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se asegure la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de verificar que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y que se cumplen respecto a ese personal las obligaciones socio laborales correspondientes. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución de este con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí.

25.CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO.

28.1. Responsable del contrato.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sustanciándose a falta de acuerdo inmediato en dichas reuniones por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.

Si el responsable del contrato comprobase diferencia entre los servicios prestados y los reflejados en el parte de trabajo emitido por la empresa, se realizarán los correspondientes ajustes de unidades, de tal forma que la certificación refleje los trabajos efectivamente prestados por el adjudicatario.

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, éste no podrá ser modificado ni directa ni indirectamente, aunque la modificación pretendida no tenga repercusión económica directa sobre el precio del contrato (art. 28.2 y 203.1 LCSP).

En ningún caso podrán ser modificadas las mejoras ofertadas por el adjudicatario, si este fue uno de los criterios de adjudicación (art. 145.7 LCSP).

27. NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO

27.1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego sólo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 de la LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

1. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Con carácter previa a esta autorización se emitirá un informe que acredite que el adjudicatario cedente ha cumplido todas las obligaciones que en ejecución del contrato ha de haber cumplido hasta la

fecha de la cesión, y que no existente reclamaciones ni responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.

2. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
3. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.
4. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. Se exigirá en esta escritura una estipulación en virtud del actual el contratista asume frente al Ayuntamiento todas las responsabilidades que derivadas de la ejecución del contrato puedan resultar imputables al contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan reclamarse entre las partes.
5. Que constituya garantía definitiva por el cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

27.2. Supuesto de subrogación directa del contratista

En los casos de FUSIÓN DE EMPRESAS en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de estas, continuará el contrato con la entidad absorbente o con la que resulte de la fusión, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que se responsabilicen solidariamente las sociedades afectadas en los términos establecidos en el artículo 98 de la LCSP.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

28. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, SOCIALES Y LABORALES.

A. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDAD

El adjudicatario deberá cumplir a su costa, durante la ejecución de los contratos las obligaciones aplicables en materia fiscal, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral suscritos por España, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo el Ayuntamiento suspender el pago de las facturas hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

29.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Satisfacer puntual e íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención de IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecutan el contrato.
2. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la ejecución de las prestaciones contratadas, así como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.
3. No divulgar el empresario ni sus trabajadores información relacionada con las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución y en los cinco años siguientes, en especial los que afecten a datos personales y/o a los derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
4. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en especial las deficiencias y errores en los trabajos desarrollados.

El adjudicatario deberá:

- Garantizar durante la prestación del servicio contratado, la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes a su trabajo, debiendo remitir con carácter anual copia del documento que acredite la aptitud médica de los empleados para el desempeño de su puesto de trabajo, o bien, copia de las cartas de renuncia voluntaria de los trabajadores y trabajadoras a realizarse reconocimientos médicos en el caso de que éstos no sean obligatorios.
- Informar, a la mayor brevedad posible, de cualquier emergencia o accidente de trabajo grave, muy grave o mortal ocurrido durante la prestación del servicio contratado, debiendo remitir con carácter anual copia de la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a los trabajadores una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales, una vez realizada la investigación de estos, se remitirá copia del Informe de investigación

30.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento ostenta respecto a los contratos suscritos al amparo del presente pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable, todos ellos en los términos derivados de dicha legislación. Además, corresponde al Ayuntamiento los derechos siguientes:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que viene obligado en ejecución de este contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.
2. Exigir a todos los empleados de la empresa que presten los servicios objeto de este contrato una tarjeta de identificación personal y de relación con la Empresa, el uso de las prendas de trabajo que les identifique con las prestaciones objeto de contratación y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.
3. Guardar el debido sigilo y confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o que hubiera conocido con ocasión de su ejecución.
4. Tendrá siempre acceso a las instalaciones del adjudicatario, a la documentación relacionada con la ejecución del servicio y a la contabilidad de los gastos e ingresos necesarios para la realización del objeto del contrato.

31- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento, en ejecución del contrato deberá cumplir estrictamente todas las obligaciones que contrae con el contratista de acuerdo con lo previsto en el presente pliego en los restantes documentos contractuales y de la legislación aplicable, especialmente las contraídas en materia de pago. Además, el Ayuntamiento deberá:

1. Abonar el precio del contrato en las condiciones establecidas en el presente pliego.
2. Otorgar al contratista y sus empleados, en caso de ser necesario, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio en los términos contratados, y la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
3. Facilitar al adjudicatario el acceso a las instalaciones o documentación necesaria para la correcta ejecución de las prestaciones objeto de contratación.

32.PAGO DE LOS TRABAJOS

32.1. Tramitación y abono de las facturas.

1. Las facturas deberán reunir todos los requisitos que en cada ejercicio se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y serán conformadas por el responsable del control y seguimiento de la ejecución material del contrato. A cada factura incorporará éste un informe en el que expresamente se ha de señalar que se han cumplido correctamente por parte del contratista todas las obligaciones derivadas del contrato correspondientes al periodo de tiempo o prestaciones objeto de cada factura. Semestralmente se incorporará a la factura correspondiente certificado del pago a la Seguridad Social de las cuotas de los trabajadores de esta directamente vinculados a la ejecución del contrato objeto de facturación, y del pago de las correspondientes nóminas.

2. La justificación de la ejecución de las mejoras en su caso ofertadas por el adjudicatario se acreditará en el informe técnico del responsable municipal del contrato en el periodo de facturación en el que efectivamente se ejecuten. Se acompañará al informe copia de la factura o documento que acredite que el valor efectivo de la mejora coincide con el indicado por el adjudicatario en su oferta y que fue la base de su valoración en la adjudicación. Cuando la mejora consista en un elemento material, se incorporará al informe una fotografía de este. El importe de las mejoras ofertadas que no hayan llegado a ejecutarse será descontado de la factura correspondiente en la que debieron incorporarse o de la factura final, sin perjuicio de las penalizaciones que correspondan por este incumplimiento contractual muy grave.
3. Las facturas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.
4. Con los requisitos indicados, serán presentadas en el Registro electrónico de facturas para su registro, de donde se remitirán de oficio a la Intervención municipal para anotación en el registro del programa de contabilidad. La Intervención municipal remitirá las facturas y la documentación que las acompaña a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria el contrato para su informe y propuesta correspondiente, de donde se devolverán a la Intervención Municipal para su fiscalización previa a la aprobación por el órgano municipal competente. Una vez aprobada, se emitirán los documentos de pago correspondientes para su abono por la Tesorería Municipal.

Las facturas que no reúnan los requisitos legales no concuerden con las cantidades certificadas o carezcan de algún otro requisito de los establecidos en el este pliego para su aprobación, serán formalmente devueltas al contratista para su subsanación.

32.2.Plazos de Pagos.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, tanto el total como los pagos parciales establecidos en este pliego, dentro del plazo máximo de 30 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con los dispuesto en el contrato, de acuerdo con el art. 198.4 de la LCSP.

32.3.Impago y consecuencias

Cuando el Ayuntamiento no realice el pago en los plazos señalados por causa que le sea directamente imputable, será aplicable el tipo de interés de demora previsto en el artículo 7.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Cuando el impago por parte del Ayuntamiento sea superior a cuatro meses el contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación tal circunstancia. Si la demora en el pago fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a instar la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 198 LCSP), sin autorización formal previa.

33.INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

A. INCUMPLIMIENTO LEVES. Reciben esta tipificación:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 25% de plazo previsto para cada actuación. Se incluyen entre estos retrasos, a efectos de su tipificación como incumplimiento de obligaciones concesionales leves, graves o muy graves, los pagos de los salarios a sus empleados, retenciones de IRPF y cotizaciones a la seguridad social, así como los pagos a subcontratistas y proveedores.
2. La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
3. La descortesía con los usuarios del servicio.
4. Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio

B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES. Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% y superior al 25% del plazo previsto para cada trámite.
2. La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
3. La reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del responsable del contrato,
4. La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
5. Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
6. El incumplimiento de las normas sobre subcontratación
7. La comisión de tres o más incumplimientos leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

C. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES. Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, incluidas las propuestas de reducción de plazos, o el compromiso de adscripción de los medios personales o materiales exigidos

2. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites cuando este incumplimiento sea superior a un 50% del plazo previsto para cada trámite.
3. No adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se hubieran en su caso exigido aportar para la ejecución del contrato.
4. La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
5. No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
6. Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
7. La subcontratación o cesión del contrato sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
8. La reincidencia en los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental que en su caso impuestas en este pliego y en el CCP de cada contrato.
9. La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato, y en especial de las infracciones en el tratamiento y custodia de datos de carácter personal.
10. La comisión de tres o más incumplimientos graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

34- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

A. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos contractuales serán penalizados con multas coercitivas de las cuantías siguientes:

- Incumplimientos contractuales leves: de entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación.
- Incumplimientos contractuales graves: de entre el 0,5% y el 0,9%.
- Incumplimientos contractuales muy graves: de 0,9% al 1,5%.
- La demora en la ejecución será penalizada, además, con una multa coercitiva del 0,60€ por cada mil euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 64 de este pliego.

B. INDEMNIZACIONES

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones establecidas en el apartado anterior, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora. Esta indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 15 %, la indemnización alcanzará el 5 % del precio de adjudicación del contrato.
- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 25%, la indemnización será del 10% del precio de adjudicación del Contrato.

Además, cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos concretos ofertados en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, supusiese que, de no haberse tenido en cuenta en su oferta esos criterios, no hubiera sido la seleccionada, deberá indemnizar al Ayuntamiento por la diferencia entre dicha oferta y la siguiente en el orden de clasificación de las recibidas. Si además este incumplimiento diese lugar algún tipo de impugnación del contrato, la indemnización se elevará hasta cubrir cualquier cantidad a la que el Ayuntamiento pudiese tener que hacer frente por tal motivo.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule las alegaciones que estime oportunas. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde o Concejal delegado correspondiente, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía fijado en la cláusula 57.A de este pliego.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

B. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por el adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses
- Muy graves: a los 36 meses

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de servicio suscrito al amparo del presente pliego se extingue por cumplimiento del mismo, con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en la cláusula 38 de este pliego.

36.CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

36.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido su plazo de ejecución y el contratista haya completado dicha ejecución de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, y así se acredite mediante informe del responsable municipal del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 del RLCAP. Sin perjuicio de lo que más adelante se señalará en la recepción, en lo que se refiere a la forma que, en su caso, deban de realizarse entregas de documentación u otro material, se estará a lo previsto en el PPT.

En todo caso, la constatación del cumplimiento exigirá un acto formal y positivo de RECEPCIÓN o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del mismo.

Si los trabajos ejecutados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho en su caso, a la recuperación a la parte del precio anteriormente satisfecho.

Se dará cuenta del acta de recepción al órgano de contratación, informándose igualmente del plazo de garantía.

36.2. Subsanación de errores y corrección de deficiencias.

1. De conformidad con el art 314 de la LCSP, el órgano de contratación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses.

2. Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista.

3. En el primer caso procederá la incautación de la garantía y el contratista incurrirá en la obligación de abonar a la Administración una indemnización equivalente al 25 por ciento del precio del contrato.

4. En el segundo caso el nuevo plazo concedido para subsanar las deficiencias no corregidas será de un mes improrrogable, incurriendo el contratista en una penalidad equivalente al 25 por ciento del precio del contrato.

5. De producirse un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato con obligación por parte del contratista de abonar a la Administración una indemnización igual al precio pactado con pérdida de la garantía.

6. Cuando el contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del proyecto deberá abonar una indemnización igual a la mitad del precio del contrato con pérdida de la garantía.

36.3. Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras y responsabilidad por defectos o errores del proyecto.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por ciento, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se minorará el precio del contrato, en concepto de indemnización, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquel. El baremo de indemnizaciones será el siguiente:

a) En el supuesto de que la desviación sea de más del 20 por ciento y menos del 30 por ciento, la indemnización correspondiente será del 30 por ciento del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

b) En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por ciento y menos del 40 por ciento, la indemnización correspondiente será del 40 por ciento del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

c) En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por ciento, la indemnización correspondiente será del 50 por ciento del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.

2. Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, en el artículo precedente y en el artículo 233.4, segundo párrafo, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto al órgano de contratación como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquel.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50 por ciento del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contados desde la recepción del mismo por la Administración, siendo a cargo de estas, en su caso, el resto de dicha indemnización cuando deba ser satisfecha a terceros.

B. LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción deberá en su caso acordarse y ser notificada al contratista la LIQUIDACIÓN correspondiente y abonarse el saldo resultante, en su caso, a favor de la parte que corresponda.

37- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será también devuelta cuando se resuelva el contrato sin responsabilidad para el contratista.

Transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contratista sus obligaciones en la ejecución del contrato y durante el plazo de garantía, se procederá de oficio a la cancelación o devolución de la garantía definitiva al contratista, previo informe del responsable acreditativo de tal cumplimiento. El trámite de devolución de la garantía deberá quedar sustanciado en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de la LCSP. Pasado dicho plazo, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses legales de la garantía desde la finalización de dicho plazo. Se dictará de oficio el acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP y 65 RLCAP.

Si por causa imputable a la Administración, la prestación objeto del contrato no se llegara a recibir, dispone la Administración del plazo de un año desde que el contrato pueda considerarse terminado por alguna consideración de tipo fáctico, para iniciar el expediente de devolución de la garantía definitiva, depurando las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

No obstante, el plazo de cancelación de la garantía definitiva será de SEIS MESES en el caso de que cuando el adjudicatario reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos (art. 111.5 LCSP).

38- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

A. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Son causas de resolución anticipada del contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista,
2. Incurrir el adjudicatario en una causa sobrevenida de prohibición para contratar.
3. Declaración del adjudicatario en concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
4. El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista. La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
5. El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
6. El desistimiento una vez iniciado la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
7. Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego. En el caso de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá instar la resolución del contrato directamente si, a la vista de lo actuados se estima que la penalización no será suficiente para compeler al contratista a subsanar la deficiencia que la motiva, o si la infracción lo es de una condición especial de ejecución de carácter social o medioambiental o de las reglas establecidas en este pliego para la subcontratación. Si opta por imponer la penalización prevista, iniciará el procedimiento de resolución si en el plazo máximo de diez días a contar desde la notificación de la misma no realiza las actuaciones necesarias para tal subsanación.
8. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la ejecución del contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
9. La demora en el pago por parte del Ayuntamiento por plazo superior a ocho meses.
10. El incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable (112 RLCAP).
11. El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.

B. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA ACORDARLA

1. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento dará siempre lugar a la resolución del contrato.

2. Las modificaciones no previstas en el contrato cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, serán potestativas para la Administración y para el contratista.
3. El impago por parte del contratista de los salarios de los trabajadores, se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de los trabajadores en la empresa contratista. No obstante, cuando los trabajadores afectados por el impago de salarios tengan derecho de subrogación laboral o legal o convencionalmente reconocido y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.
4. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diera lugar a la misma, aunque en los supuestos de modificaciones que excedan el 20% del precio inicial del contrato, la Administración también puede instar la resolución.
5. La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado siguiente, en aplicación de lo previsto en el artículo 109 del RGLCAP:
 - a. Informe del responsable del contrato indicando la causa de resolución y la parte que considera responsable de la misma. Con el conforme del Conejal Delegado al Área que promueve el contrato, se considerará iniciado de oficio el expediente de resolución.
 - b. Audiencia al contratista por plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para que formule las alegaciones que considere oportunas. El mismo plazo de audiencia se concederá al avalista si se prevé la incautación de la garantía definitiva del contrato.
 - c. Informe a las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y qué parte se considera responsable de la misma.
 - d. Informe de la Secretaria General.
 - e. Acuerdo de resolución por parte del órgano de contratación.
 - f. Sometimiento de la cuestión al Consejo Consultivo de la Región de Murcia si se formuló oposición por parte del contratista.
 - g. Resolución final y ejecutiva por parte del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportuno el contratista.

39- CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

La resolución del contrato de servicios suscrito por el Ayuntamiento de Lorquí, surtirá los efectos establecidos en los artículos 213 y 313 a 315 de la LCSP y disposiciones de desarrollo aplicables.

La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de los estudios, informes, y proyectos que efectivamente hubiera realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar de acuerdo con lo establecido en este pliego si la resolución es por causa que le sea imputable.

B. CONSIDERACIONES EN SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

1. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
2. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
3. En los demás casos, la resolución implicará la indemnización de daños y perjuicios por parte del responsable de la causa de resolución. En todos los supuestos de resolución del contrato por causa imputable al contratista se incautará la totalidad de la garantía definitiva que tuviese depositada, con independencia de la cuantía de la indemnización que se le reclame. En caso de impago de la diferencia entre el importe de la garantía y la cantidad reclamada en concepto de daños y perjuicios, se reclamará la cantidad correspondiente por vía de apremio.
4. En los supuestos de resolución del contrato por causa imputable a la Administración, el régimen indemnizatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 313 de la LCSP, será el siguiente:
 - La resolución del contrato por falta de habilitación del crédito necesario en el ejercicio siguiente al de adjudicación en el caso de los contratos tramitados anticipadamente al amparo de la facultad prevista en la cláusula 4 de este pliego, dará lugar a la indemnización por parte del Ayuntamiento por los daños y perjuicios que acredite le ha causado la resolución del contrato, hasta un máximo del 3% de los importes pendientes de ejecución.
 - En el supuesto de suspensión de la iniciación de la ejecución del contrato por tiempo superior a 4 meses, o desistimiento de la misma antes de su inicio, el contratista tendrá derecho a percibir por todos los conceptos una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido.
 - En caso de desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión de la ejecución del contrato por plazo superior a 8 meses, el contratista tendrá derecho al 6% precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten

de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

- En el caso insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables al contratista en cualquier tipo de proyectos, estudios, memorias o documentos similares, se estará a las indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP o superiores si hubieran sido ofrecidas por el contratista por haber sido este un criterio de adjudicación.
- B. Decretado el inicio del expediente de resolución anticipada del contrato, el adjudicatario deberá realizar los trabajos indispensables, a juicio del responsable del contrato, para garantizar que los trabajos ejecutados no se puedan perjudicar, en un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES desde la fecha de notificación del acuerdo municipal de propuesta de resolución, previo al informe del Consejo Consultivo. No obstante, cuando sea imprescindible continuar con la prestación del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado o para las personas, el órgano de contratación acordará la adopción de las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas podrán consistir en acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato, realizar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales o iniciar un nuevo procedimiento de contratación. Tales medidas se adoptarán previa medición y liquidación de los trabajos realizados por el contratista, inventario, en su caso, de la maquinaria y/o material de éste que no se hubiera ya abonado por el Ayuntamiento, dejando pruebas documentales y gráficas de los mismos, invitando al contratista la levantamiento del correspondiente acta de estado de los trabajos, materiales y equipos, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas, en cuyo caso se realizarán este trámite con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias.

Todo ello sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse, suspensiva, a la resolución anticipada de contrato y a la indemnización en su favor que pudieran proceder, oposición que no tendrá efectos suspensivos sobre las actuaciones que el Ayuntamiento considere necesario acometer en las circunstancias descritas.

40.- NOTIFICACIONES.-

Todas las notificaciones y comunicaciones derivados de esta licitación se efectuarán a través de la Plataforma de Contratación del Estado y/o la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí en la dirección de correo electrónico que designen a tal efecto los licitadores en el DEUC.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

1.- INTRODUCCION

El importante momento socioeconómico que está viviendo el Municipio de Lorquí, tiene una de sus consecuencias en la propia actividad municipal, con incremento notable de su actividad. Entre otros departamentos se puede destacar la Oficina Técnica Municipal, que ve multiplicadas sus funciones.

Aumento de actividad que sin duda se verá reforzada ante la previsión de llegada de los fondos de la Unión Europea a España a través de la iniciativa Next Generation y la propia Agenda Urbana de Lorquí, en la que el Ayuntamiento establece líneas de actuación en materia de infraestructuras y servicios. Actuaciones que deberán ser transformadas en los correspondientes anteproyectos y proyectos técnicos.

Por estos motivos y dado el gran volumen de trabajo extra que supondrá, la Corporación Municipal ha decidido sacar a licitación el contrato de la asistencia técnica para la redacción de los proyectos y direcciones de obras, entre otras asistencias, a la oficina técnica.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la prestación del conjunto de servicios destinados a la elaboración de los anteproyectos (que sean necesarios para la solicitud de subvenciones o para actuaciones promovidas por el Ayuntamiento de Lorquí) y proyectos técnicos en materia de urbanismo, arquitectura, obra civil e instalaciones eléctricas, con un importe máximo de 250.000 euros precio ejecución por contrata incluido, dirección de obra, asistencia técnica a la dirección de obra cuando esta corresponda a un técnico municipal y cuantas colaboraciones con la oficina técnica municipal sean precisas en el desarrollo de los diferentes expedientes del área de urbanismo.

Se excluye expresamente la redacción del plan general, así como la redacción de proyectos técnicos, por importe superior a 250.000 euros, precio ejecución por contrata incluido.

El equipo redactor seleccionado trabajará bajo la dirección y supervisión de la Oficina Técnica Municipal, que la ejercerá a través de las personas que se designe a tal efecto, debiendo el adjudicatario supeditarse en la prestación de servicios a cuántas órdenes e instrucciones le transmitan dichas personas.

Con las premisas descritas anteriormente, el alcance de los servicios será:

- La ejecución de los distintos tipos de anteproyectos y proyectos que se describen con posterioridad y que le sean solicitados por el Ayuntamiento de Lorquí.
- La redacción de los programas de control de calidad correspondientes a cada obra.
- La confección de los estudios de seguridad y salud laboral de cada uno de los proyectos, así como del resto de anejos y estudios específicos que se requieran normalmente para cada actuación.
- La toma de datos topográficos necesarios para el cálculo y confección de los proyectos (cuando sean necesarios).
- Asistencia técnica a los técnicos municipales designados como directores de las diferentes obras, en los trabajos de dirección.

- Dirección de las obras en el caso de designación directa por parte de la corporación, bajo la supervisión de los técnicos municipales.
- Asistencia técnica para la elaboración de documentación relativa a los anteriores servicios.

No se incluyen la realización de los estudios geotécnicos (que podrán ser contratados de forma externa cuando sean necesarios).

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

3.1. Contenido de los anteproyectos

Se define como anteproyecto (o memoria valorada) el documento de valoración de los datos necesarios para analizar y definir, en líneas generales, una de las actuaciones en materia de arquitectura, obra civil o instalaciones englobadas dentro del objeto del contrato en licitación, en los aspectos geográficos, geométricos y funcionales más representativos.

Este anteproyecto debe contener los documentos requeridos por la legislación sectorial de aplicación (o los requerimientos propios de la convocatoria de las ayudas europeas enunciadas al inicio de este documento), y, en cualquier caso, los siguientes documentos:

- a. Una memoria en que se expongan las necesidades que ha de satisfacer la obra y los factores sociales, técnicos, económicos y administrativos que deben considerarse para proponer la solución más adecuada al problema a resolver. También debe incluir una motivación detallada de la opción finalmente elegida. Dicha motivación, como mínimo, debe tener en cuenta los factores de funcionalidad para el uso que le corresponde, de técnica constructiva, seguridad, eficiencia económica, eficiencia ambiental y sostenibilidad, y debe incluir los correspondientes datos y cálculos básicos.
- b. Los planos de situación general y de conjunto necesarios para la definición de los aspectos esenciales de la obra, en los cuales puedan fundarse las suficientes mediciones para calcular su presupuesto.
- c. El presupuesto de los gastos de ejecución de la obra a partir de las mediciones aproximadas y las valoraciones, y el importe estimado destinado a actuaciones en prevención de riesgos laborales y gestión de residuos.
- d. El estudio relativo a la posible descomposición del estudio informativo o anteproyecto en proyectos parciales, con la especificación de las partes del presupuesto que corresponden a cada proyecto parcial y de las etapas y plazos previstos para su elaboración, contratación y ejecución.
- e. El documento acreditativo de la adecuación de la obra proyectada a los instrumentos de planeamiento urbanístico o, de no ser así, de la indicación de las modificaciones que, si

procede, con las excepciones establecidas por la legislación sectorial, deben introducirse en el planeamiento para lograr su adecuación.

3.2.. Contenido de los proyectos

Los proyectos contendrán la documentación fijada en el Art. 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y en el R.D. 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.

La estructura de los proyectos se efectuará conforme a los contenidos fijados, aportándose un índice de la documentación a presentar. A modo de esquema, esta estructura se adaptará a la siguiente:

I.- MEMORIA.

1. Memoria Descriptiva

1.1.- Agentes.

- Promotor (Entidad Contratante), Proyectista y otros técnicos (Equipo Redactor).
- Encargo realizado.

1.2.- Información previa.

- Antecedentes y condicionantes de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística, otras normativas, en su caso.
- Estudios realizados y documentación de referencia

1.3.- Descripción de las obras.

1.4.- Cumplimiento de la Normativa Vigente.

2. Anexos a la Memoria.

Los proyectos contendrán tantos anejos como sean necesarios para la definición y justificación de las obras. Se enumeran algunos de los posibles:

- MEMORIA ADMINISTRATIVA: Especificación de obra completa, clasificación del tipo de obra, clasificación del contratista, revisión de precios, etc.
- PROGRAMA DE OBRA. (Tiempo-coste, por capítulos, con importes mensuales y acumulados).
- ACTA DE REPLANTEO PREVIO.
- ESTUDIO DE GESTION DE RESIDUOS.
- PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.
- MEMORIAS DE CALCULO DE ESTRUCTURAS
- OTROS

II. PLANOS.

Se deberán incluir todos los planos necesarios para una perfecta definición del estado previo de la zona, del proyecto de intervención y de su ejecución.

Entre otros:

- Situación y emplazamiento: localización de servicios urbanos y acometidas existentes, red viaria, posibles incidencias del planeamiento urbanístico.
- Estado Actual: Plantas, Alzados, Secciones y Detalles (todo ello acotado) de las zonas más singulares a restaurar y que constituyan unidades significativas,
- Planos generales de intervención: Plantas, alzados y secciones con indicación gráfica y escrita de las intervenciones a realizar.
- Planos de detalle: detalles acotados de los elementos singulares o más significativos de la intervención.
- Planos de estructura: Descripción gráfica y dimensional incluidos los detalles constructivos de todo el conjunto estructural propuesto.
- Planos de instalaciones y sus posteriores legalizaciones ante los distintos organismos.
- Planos de perspectivas, modelos tridimensionales u otros documentos complementarios, según el caso.

III. PLIEGO DE CONDICIONES

Las especificaciones que debe contener el Pliego de condiciones pueden redactarse en referencia a los documentos reconocidos o que sean válidos a juicio del proyectista.

En este documento no se incluirán cláusulas jurídicas, administrativas o económicas que serán objeto del correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares elaborado por la Administración contratante. Sí deberá recoger las siguientes prescripciones:

Prescripciones sobre los materiales.

Descripción de las características técnicas mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas que se incorporen a la obra, así como sus condiciones de suministro, recepción, almacenamiento, conservación y manipulación.

Se estipulará el nivel de calidad y los criterios de control que deban realizarse en la recepción, incluyendo el muestreo del producto y los ensayos, los criterios de aceptación y rechazo, las acciones a adoptar y los criterios de uso, conservación y mantenimiento.

Prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra.

Descripción de las características técnicas de cada unidad de obra, indicando su proceso de ejecución, normas de aplicación, condiciones previas, tolerancias

admisibles, condiciones de acabado, conservación y mantenimiento, control de ejecución, ensayos y garantías de calidad, criterios de aceptación y rechazo, criterios de medición y valoración de unidades. Se precisarán las medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.

Prescripciones sobre verificaciones en la obra terminada.

Se indicarán las verificaciones y pruebas de servicio que deban realizarse para comprobar las prestaciones finales de las obras ejecutadas.

IV. MEDICIONES Y PRESUPUESTO

Estos documentos deberán contener:

- Cuadros de Precios, agrupados por Capítulos, donde se especificarán:
 - Precios Unitarios de materiales.
 - Precios Unitarios de mano de obra.
 - Precios Unitarios de maquinaria.
 - Precios Auxiliares.
 - Precios Descompuestos (con importe en número y en letra)
- Medición y Presupuesto: desarrollo de las partidas de obra, agrupadas por capítulos, conteniendo todas las descripciones técnicas necesarias para su especificación, medición y valoración.
- Resumen General por capítulos, incluyendo el coste de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos en capítulo independiente, con expresión final del coste de ejecución material y de contrata conforme a los siguientes conceptos:
 - 13 % de Gastos Generales (incluidos impuestos, tasas, etc.)
 - 6 % de Beneficio Industrial.
 - Sobre la suma se aplicará el 21 % de IVA.

Deberán tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

- El Documento de Mediciones y Presupuesto deberá recoger textualmente la siguiente indicación:

En el precio de cada unidad está incluida la parte proporcional de los medios auxiliares, coste de pruebas y ensayos, puesta en funcionamiento, permisos, proyectos visados por los correspondientes colegios profesionales, tramitación ante organismos oficiales, legalización, boletines, inspección de OCA, licencias, abono de licencia municipal de obras, impuestos de construcción, ocupación de vía pública, tasas similares, elaboración de planos de obra, considerándose las

instalaciones completamente terminadas, probadas, legalizadas y en funcionamiento.

- Se evitará la mención de marcas comerciales, incluyendo el término “o similar” en caso necesario.
- La descomposición de las partidas incluirá un porcentaje destinado a medios auxiliares y otro a costes indirectos, cuya cuantía se determinará en función del tipo de intervención y la incidencia de dichos aspectos.
- El código de nomenclatura de partidas debe ser correlativo dentro de cada capítulo y el código de los precios contenidos en la descomposición de una unidad debe ser coincidente con el de desglose de unitarios y auxiliares de modo que sean fácilmente localizables en cada parte del cuadro de precios.

V.- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.

Contendrá todos los documentos preceptivos de un proyecto: Memoria, Pliego de Condiciones Particulares, Planos, Cuadro de Precios, conforme al R.D. 1627/1997 de 24 de octubre. El Presupuesto del estudio de Seguridad y Salud deberá ir incorporado al Presupuesto General de la obra como un capítulo más del mismo.

A todos los efectos, el adjudicatario deberá asumir y resolver todas las obligaciones del R.D. 1627/97 de 24 de octubre en la redacción de los distintos proyectos objeto del presente contrato.

3.3. Condiciones de la documentación, presentación y número de ejemplares

La documentación de cada anteproyecto y proyecto se entregará tanto en soporte papel como en soporte digital.

DOCUMENTACION ESCRITA.

- Papel: Formato DIN A4, encuadernada en volúmenes correlativos que no superen las 300 hojas, sin utilizar fundas de PVC, paginada y con índice. No se utilizarán carpetas de anillas, utilizándose preferentemente espirales de alambre o cartón (forma de libro, cosido o engomado).
- Digital: Soporte informático CD, DVD o dispositivo de almacenamiento USB, con toda la documentación en dos tipos de archivos:
 - Archivos nativos tipo DOC o DOCx para textos y tipo BC3 (formato de intercambio) para mediciones y presupuestos.
 - Archivos en versión PDF.

DOCUMENTACIÓN PLANIMÉTRICA.

- Papel: Doblados a tamaño DIN A4, sin utilizar fundas de PVC, preferiblemente sueltos o bien encuadernados con solapilla de cartulina. Los planos de proyecto han de ser lo suficientemente explícitos para que la empresa contratista sepa a ciencia cierta de qué unidades consta, su ubicación y calidad.

Deberán representar el conjunto y el detalle de todos y cada uno de los elementos que integran la obra a realizar, determinando su forma y dimensiones.

Deberán ir acotados de forma clara y precisa. Deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones y presupuesto. Habrán de servir para la exacta realización de las obras, a cuyos efectos deberán poderse deducir también de ellos los planos de ejecución en obra o en taller. No deberán reflejar otras obras salvo las que son objeto del proyecto. Contendrán una escala gráfica en previsión de ampliaciones o reducciones posteriores. Irán numerados correlativamente, fechados y con firma original.

Se incluirá un índice de los mismos. La/s carátula/s contendrá/n los logotipos identificativos que se especifiquen a su debido tiempo.

- Digital: Soporte informático CD, DVD o dispositivo de almacenamiento USB, en dos tipos de archivos:
 - Archivos nativos tipo DWG, en dos dimensiones, unidad de dibujo el metro con dos decimales, conteniendo cada fichero un único plano. Se adjuntarán los archivos CTB de definición de colores y grosores de ploteado.
 - Archivos en formato PDF con la versión definitiva de presentación en el proyecto (imagen del ploteado, con tratamientos de grosores de línea tramas de colores si es el caso)

PRESENTACION Y NUMERO DE EJEMPLARES DEL ANTEPROYECTO O PROYECTO.

El conjunto de la documentación se entregará encuadernada en formato DIN A4, entregándose un ejemplar de la misma, con su contenido debidamente paginado, numerado, con índice y con el soporte informático completo en cada ejemplar.

3.4.. Condiciones de las direcciones de obra

DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS (D.F.)

Las labores que debe realizar son:

- ✓ Comprobación del replanteo de las mismas.
- ✓ Preparación de las instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades necesarias para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo.
- ✓ Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anual si procediesen, emisión y presentación de certificaciones mensuales de la obra (ordinarias y de revisión de precios en su caso).
- ✓ Recepción de la obra, elaboración y presentación de la certificación final de las obras en el plazo máximo que establece la ley de contratos del Sector público.
- ✓ Análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como elaboración de los informes técnicos necesarios en caso de resolución del contrato de obras.
- ✓ Redacción y dirección de los proyectos modificados y complementarios que puedan surgir en la ejecución de la obra.

1. Programa de Trabajo.

La dirección facultativa tiene la obligación de informar y aceptar, una vez que se considere conforme, el programa de trabajo redactado por el contratista de la obra. La D.F. una vez aceptado dicho programa, lo remitirá al Ayuntamiento para su aprobación. El Ayuntamiento resolverá sobre el mismo dentro de los 15 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones. El Director de obra no dará curso a las certificaciones hasta que el contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, cuando este sea obligatorio, sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones.

2. Programa de Control de Actividades.

Tomando como referencia el programa de trabajo, la Empresa de control externa redactará un programa de Actividades de Control ajustado a aquél. El director de la Ejecución de la obra realizará el seguimiento y actualización de ambos programas, como mínimo una vez al mes, presentando informe al coordinador nombrado por el Ayuntamiento. En el caso de que existan desviaciones que afecten al plazo contractual o a las anualidades, la D.F. informará inmediatamente al Ayuntamiento.

3. Acta de Comprobación del Replanteo y Comienzo de Obra.

La Dirección facultativa, junto con la Empresa Adjudicataria, redactará y firmará el Acta de Comprobación del Replanteo y Comienzo de la Obra, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. Cumplimiento de la normativa de aplicación.

La Dirección Facultativa de la Obras e instalaciones, vigilará el cumplimiento del Código técnico de la Edificación y de las Normas Particulares sobre instalaciones y acometidas de los Organismos Oficiales y Compañías Suministradoras de Servicios.

5. Seguimiento de la ejecución de las obras.

La Dirección facultativa se responsabilizará del seguimiento de la correcta ejecución de las obras e instalaciones, de acuerdo con el proyecto aprobado, realizando cuantas visitas sean precisas para garantizar la buena marcha de los trabajos y reuniones de obra/trabajo con la empresa adjudicataria que resulten necesarias, hasta la recepción de las mismas. Para ello dará al contratista las órdenes necesarias para la mejor ejecución de las obras y su adecuación al proyecto aprobado, proponiendo, en su caso, al órgano de Contratación, las modificaciones que resulten necesarias para que la obra se adapte al fin para el que está destinada. En cualquier caso, la Dirección Facultativa se encuentra obligada a realizar cuantos informes complementarios le requiera el órgano de Contratación, así como a llevar al día y en correcta exposición el Libro de Órdenes y/o actas de obra, notificando al órgano de Contratación cualquier incidencia que apareciera en la obra. De igual manera, vigilará e informará sobre el cumplimiento por la Contrata, de la obligación de situar en obra la maquinaria, casetas, construcciones auxiliares, etc., que el proyecto señale como necesarias.

6. Certificaciones de Obra.

La Dirección facultativa es responsable de la elaboración de las Certificaciones de Obra y del seguimiento de la misma, lo cual implica:

- Emisión mensual, según el modelo oficial, de la Certificación de la obra realmente ejecutada en el periodo correspondiente, aun cuando no exista obra ejecutada en el período. La emisión de las certificaciones habrá de realizarse antes del día 5 del mes siguiente al que corresponda la obra certificada. (Obligación del Director de la Obra) o Cálculo de las cantidades incluidas en la carátula oficial de la certificación.
- Realización de la Relación Valorada de la obra ejecutada en el periodo al que corresponda. (Obligación del Director de la Ejecución de la Obra). En la relación valorada solo podrán incluirse las unidades de obra del proyecto contratado y aprobado, sin que la medición de las mismas supere la cantidad máxima prevista, en cuyo caso solo podrán incluirse como no acreditadas.
- El órgano de contratación podrá requerir, si lo considera oportuno, la presentación, junto con cada certificación, de un informe sobre la marcha de las obras en el período considerado, acompañado de la información gráfica (fotográfica y en su caso planimétrica) correspondiente.

- Comprobación del Plan de obra y de los plazos parciales y total de su ejecución, instando a la Contrata a la subsanación en caso de desvío. (Obligación del Director de la Ejecución de la Obra) o Comprobación de acopios y avales.
- Comprobación de la revisión de precios si la hubiere.
- Comprobación de que la obra se está ejecutando según las especificaciones del proyecto.
- Realización de los planos e instrucciones de obra que sean necesarios para la correcta ejecución de la misma. (D.F.)

7. Informe mensual.

Que resuma la ejecución de los trabajos efectuados en el periodo, las órdenes emitidas, las posibles variaciones en cuanto a ejecución, materiales, plazos y costes, cumplimiento del programa, así como cualquier tipo de incidencia surgida. El informe irá acompañado de anejo fotográfico. Además se presentará copia del programa de trabajo aprobado incluyendo los porcentajes de obra ejecutados, comparados con los incluidos en el programa.

El Director de la Ejecución de la obra intuirá las conclusiones del informe mensual de control de calidad, así como resumen de la certificación mensual con análisis de desviaciones y medidas Correctoras. Se entregará dentro de los primeros SIETE (7) días hábiles de cada mes.

8. Proyectos Modificados y Complementarios.

Es misión de la Dirección Facultativa, el elevar al órgano de Contratación la solicitud, cuando así lo crea necesario, de la redacción de los Proyectos Modificados y Complementarios que estimen precisos para la correcta ejecución y finalización de las obras contratadas. Esta solicitud deberá acompañarse de memoria razonada, indicando las causas por las que es pertinente la redacción de dicho Proyecto Modificado o Complementario, e incluirá una valoración económica y la indicación de la existencia o no de precios contradictorios.

9. Prórrogas.

Tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, la Dirección Facultativa elevará al órgano de Contratación un informe en el que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. La solicitud razonada de prórroga que, en su caso presente la Contrata, deberá tramitarse debidamente informada por la Dirección Facultativa.

10. Paralizaciones.

La Dirección Facultativa está obligada a elevar al órgano de Contratación la solicitud razonada de las paralizaciones temporales, parciales o totales que estime precisas, o solicite la Contrata. En el caso de aceptación por el Órgano de Contratación, la Dirección Facultativa viene obligada a redactar la liquidación de las unidades afectadas

11. Control.

Durante la construcción de las obras los directores de obra y el director de la ejecución de la obra realizarán, según sus respectivas competencias, los controles siguientes, especificados en el art. 7 del CTE: a) control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren a las obras de acuerdo con el artículo 7.2 b) control de ejecución de la obra de acuerdo con el artículo 7.3, y c) control de la obra terminada de acuerdo con el artículo 7.4.

Durante la construcción de las obras el director de ejecución de instalaciones realizará, según su competencia, los controles especificados las distintas normas y reglamentos de instalaciones de obligado cumplimiento.

12. Acta de Recepción de las Obras.

La Dirección Facultativa, con una antelación de un mes, informará al Órgano de Contratación de la fecha en que las obras quedarán terminadas y en condiciones de poder ser puestas en uso. Posteriormente, procederá a la firma del Acta de Recepción, en unión del representante de la Empresa Adjudicataria, el interventor del ayuntamiento, asesorado por un técnico competente, y el representante del Órgano de Contratación. A los efectos de que pueda efectuarse la recepción de las obras, la Dirección Facultativa hará las previsiones necesarias para que en el momento de la firma del Acta correspondiente, se hayan obtenido todas las licencias necesarias y permisos y dictámenes de las instalaciones necesarios para su funcionamiento, de modo que las edificaciones con sus instalaciones, viales, redes de servicios, etc. puedan ser entregadas o cedidas para el uso al que se destinan.

13. Acta de Ocupación Anticipada.

Cuando a requerimiento del titular del edificio sea necesario proceder, total o parcialmente, a su ocupación y puesta en uso sin haber concluido los trabajos en su totalidad, o sin haberse podido efectuar la recepción de los mismos, previa conformidad del Órgano de Contratación, se levantará un Acta de Ocupación Anticipada en la que la Dirección Facultativa, solidariamente con la Empresa Adjudicataria, manifiestan que las obras objeto de la mencionada ocupación son susceptibles de darse al uso, quedando el titular del edificio responsabilizado de los daños que pudieran sobrevenir a las obras como consecuencia de su utilización.

14. Liquidación de Obra.

La Dirección Facultativa realizará la medición general, certificación final de las obras y liquidación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 166 y 169 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas. (ED 1098/2001), junto con el Certificado Final de Obra expedido por la Dirección de las mismas y se entregará al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Planos finales de obra que recojan las posibles modificaciones sobre los planos del Proyecto, tanto de distribución, estructura e instalaciones.

- b. Certificación final de obra. Informe final previo a la recepción sobre el estado de las obras y viabilidad para su recepción.
- c. Documento firmado electrónicamente.
- d. Certificación final de obras con la justificación de las mediciones de todas las unidades de obra.
- e. Ensayos y certificados de los materiales empleados en las obras.
- f. Hojas de resultados del control de calidad llevado a cabo, etc.
- g. Libro del Edificio (en su caso)
- h. Anejo fotográfico.
- i. El director de instalaciones deberá presentar el certificado final de los proyectos de instalaciones donde certificará que las instalaciones de la edificación han sido realizadas bajo su dirección, de conformidad con el proyecto y/o proyectos específicos objetos de autorización y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

15. Documentación final.

La Dirección Facultativa elaborará y suscribirá con su firma, en el ámbito de los cometidos y responsabilidades que correspondan a cada uno de sus componentes, en colaboración con la Contrata, la documentación gráfica y escrita, expresiva de la situación final de las obras, una vez recibidas y liquidadas.

16. Libro del Edificio (en su caso):

El director de instalaciones colaborará con los directores de obra y de la ejecución de la obra en la redacción del libro del edificio, aportando todos los datos referentes a las instalaciones y su funcionamiento y responsabilizándose de esa parte del libro. El director de la ejecución de la obra deberá aportar todas las referencias de materiales y controles de recepción, ensayos etc.

El contenido del libro será el establecido en la L.O.E. y en las demás normas de obligado cumplimiento. Se incluirá en el libro la documentación indicada en el art 7.2. del CTE. Contendrá asimismo las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado de conformidad con lo establecido en el CTE y demás normativa aplicable.

Además de las funciones que afectan a toda la dirección facultativa compuesta por: el director de la obra, el director de la ejecución de la obra y el director de la ejecución de las instalaciones, se especifican a continuación algunas funciones concretas para el director de la ejecución de las instalaciones.

Deberá redactar los proyectos que sean necesarios para su legalización ante los organismos y administraciones competentes. Deberá realizar la dirección de obra de todas las instalaciones y los

certificados finales que resulten preceptivos. Deberá realizar los trámites precisos ante los organismos competentes para la legalización de las instalaciones que comprende el proyecto.

COORDINADOR DEL PLAN SEGURIDAD Y SALUD

El técnico designado como Coordinador del Plan de Seguridad y Salud en la ejecución de las obras, informará sobre la aprobación, o no, del Plan de Seguridad y Salud, que, redactado por la Contrata, habrá de ajustarse al Estudio de Seguridad y Salud contenido en el proyecto cuyas obras van a ser ejecutadas.

El técnico designado Coordinador del Plan de Seguridad y Salud en la ejecución de las obras, salvo pacto en contra, hará las funciones establecidas en el RD 1627/1997, de 24 de octubre (BOE 25 oct.) inherentes a dicha designación.

3.5. Autorizaciones necesarias

En el caso de que la ejecución de los proyectos este supeditada a la autorización de organismos públicos o privados, la solicitud y tramitación de estas autorizaciones corresponderá al Ayuntamiento de Lorquí, no obstante, el adjudicatario deberá proceder a efectuar las correcciones o ampliaciones de documentación que sean necesarios para superar estos trámites, en condiciones de normalidad.

3.6. Propiedad de los trabajos

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Lorquí, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, total o parcialmente, y hacer el uso de ellos que estime pertinente.

4.- METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS

De forma general, el Ayuntamiento designará a un miembro de la Oficina Técnica como responsable de cada una de las actuaciones, actuando como interlocutor único con el equipo redactor de los anteproyectos y proyectos.

Este será el encargado de transmitir el objeto de los documentos a desarrollar, las necesidades a satisfacer y los condicionantes de su redacción (plazo de entrega, presupuesto, etc.). También se ocupará de facilitar toda aquella documentación o información relevante para el desarrollo de los trabajos que disponga el Ayuntamiento.

Con la suficiente antelación, el equipo redactor enviará un borrador del documento (en versión digital) para su revisión por el responsable municipal, que propondrá las modificaciones necesarias (si las hubiera) de cara a la preparación de documento definitivo.

A su vez, el licitador adjudicatario del contrato de servicios nombrará un Delegado del consultor.

El licitador adjudicatario del Contrato de servicios descrito, desarrollando lo preceptuado por el Pliego de Prescripciones Técnicas, y ostentando capacidad técnica suficiente, recibirá la denominación de Consultor Adjudicatario, o más abreviadamente y en adelante, Consultor.

Se entiende por “Delegado/s del Consultor”, la persona o personas designadas expresamente por el Consultor y aceptada o aceptadas por la Administración que, con titulación adecuada, tenga capacidad suficiente para:

- ✓ *Ostentar la representación del Consultor cuando sea necesaria su actuación o presencia según los Pliegos de Cláusulas, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del contrato.*
- ✓ *Organizar la ejecución de los trabajos contratados.*

5.- MEDIOS HUMANOS Y PROGRAMACIÓN PROPUESTA

En general se deberá contar con los técnicos necesarios y competentes, así como con el personal auxiliar (topógrafo, técnicos especialistas, personal de administración, etc.), suficientes para la redacción de proyectos de arquitectura, obra civil e instalaciones previstos.

Como mínimo la oferta debería incluir el siguiente personal o equivalente:

- Arquitecto con disponibilidad del 50% de jornada y con 5 años de experiencia en materia de urbanismo
- Ingeniero de Caminos o Ingeniero Civil, con disponibilidad del 100% de jornada, y con 5 años de experiencia en materia de urbanismo
- Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial, con disponibilidad del 100 % de jornada y con 5 años de experiencia en materia de urbanismo.

Por jornada se entiende la habitual del Ayuntamiento de Lorquí, que transcurre desde las 8 de la mañana a las 15 horas, de lunes a viernes.

Como ya se ha indicado a todo ello se añade otros técnicos expertos en otras disciplinas y que fueran necesarios para la dedicación completa de las actuaciones proyectadas, y la asistencia telefónica necesaria.

8.2 PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA REDACCIÓN PROYECTO DE INNOVACIÓN INDUSTRIAL, A LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES, DESTINADAS A FINANCIAR INVERSIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS

SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LOS CIUDADANOS POR PARTE DE LA ENTIDAD LOCAL Y QUE INCENTIVEN EL DESARROLLO ECÓNOMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO. ACUERDOS A TOMAR.

Vista la Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a municipios de la Región de Murcia con población inferior a 20.000 habitantes, destinadas a financiar inversiones que permitan mejorar la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos por parte de la entidad local y que incentiven el desarrollo económico y social del municipio.

Visto el interés de este Ayuntamiento en revalorizar sus polígonos industriales, creando una serie de oportunidades para sus instalaciones y empresas.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta Proyecto “Reinventando Plan Industrial Lorquí” redactado por Idea Human Consulting.

SEGUNDO.- Solicitar una subvención por importe de 15.000 € a la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes.

TERCERO.- Garantizar durante el desarrollo del Proyecto la financiación de la cantidad necesaria para su buen fin, que no sea financiada por la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Primer Teniente de Alcalde levantó la sesión a las catorce treinta horas del día al principio indicado, redactándose la presente acta, de cuyo contenido yo, la Secretaria, doy fe.

Documento firmado digitalmente a pie de página.