

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA, COMO DIRECTOR DE OBRA, DEL CONTRATO “MOVILIDAD SOSTENIBLE, IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PAVIMENTACIÓN ECOLÓGICA, MEJORA Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES DE SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN UN TRAMO DE LA AVDA. CONSTITUCIÓN)”, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1. Objeto y calificación

El objeto del presente contrato es la dirección facultativa, como director de obra para la realización de las obras de “**MOVILIDAD SOSTENIBLE, IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PAVIMENTACIÓN ECOLÓGICA, MEJORA Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES DE SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN UN TRAMO DE LA AVDA. CONSTITUCIÓN)**”, según proyecto básico y de ejecución redactado por el Arquitecto D. José Antonio González Menéndez.

El objeto del contrato es la prestación de Servicios de Asistencia Técnica cuya codificación es CCP nº 867 y número de referencia CPV 74210000.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio de dirección facultativa, como director de obra, será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 153.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El expediente se declara de tramitación urgente.

Se establecen los dos criterios de negociación siguientes:

- a) Menor Precio: De 0 hasta 10 puntos. Se puntuará cada precio ofertado SIN IVA de acuerdo con la siguiente fórmula: $POf = PM \times [(T - Of) / (T - Ofmb)]$, donde:

POf es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando.

PM es la puntuación máxima del criterio económico: 10 puntos.

T es el tipo de licitación.

Of es la oferta económica que se está valorando.

Ofmb es la oferta económica más baja entre las presentadas.

b) Personal a emplear en la prestación del servicio con indicación del número de trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupados, y la duración que tendrá el contrato de estos últimos (expresado en semanas). Criterio de valoración:

- A. Número de trabajadores empleados:
 - B. Número de semanas trabajadas por cada trabajador.
 - C. Resultado de multiplicar A por B (A X B):
- Escala:
- Entre 1 y 20; se le asignarán 1 puntos
 - Entre 21 y 40 se le asignarán 3 puntos
 - Entre 41 y 60 se le asignarán 6 puntos
 - Más de sesenta puntos, 8 puntos.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

3. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través del Portal del Ayuntamiento de Villablino en la página web siguiente: <http://www.aytovillablino.com>

4. Precio del Contrato y abono del mismo

El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de **8.005,30 Euros y 1.280,85 euros en concepto de IVA.**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, e incluirá como partida independiente, el I.V.A.

El precio se abonará con cargo a la partida 155.627.02 del vigente Presupuesto.

El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta, de forma correlativa al pago de las certificaciones de obra, y se hará efectivo dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de recepción por el Ayuntamiento de la factura o documento que acredite la realización total o parcial del contrato.

5. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será desde la formalización del presente contrato hasta la finalización y liquidación del contrato de obra.

6. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, recogidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios señalados en el Apartado 3 de esta cláusula.

6.1 La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

6.2 La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

6.3 La solvencia del empresario:

6.3.1 La SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

6.3.2 En los contratos de servicios, **la SOLVENCIA TÉCNICA** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

7. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villablino, en la Avda. Constitución nº 23, CP 24100 Villablino (León), en horario de nueve a catorce horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, directamente en el Registro General o por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. (FAX 987 472236)

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, ni podrá suscribirse ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “Oferta para negociar la contratación del servicio de dirección de obra de **“MOVILIDAD SOSTENIBLE, IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PAVIMENTACIÓN ECOLÓGICA, MEJORA Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES DE SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN UN TRAMO DE LA AVDA. CONSTITUCIÓN)”**”.

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Villablino, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisitos deberá presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante la presentación de uno

o varios de los medios de acreditación señalados en la cláusula 6.3.1 del presente pliego para la solvencia económica y 6.3.2 para la solvencia técnica.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio **DE DIRECCIÓN DE OBRA de “MOVILIDAD SOSTENIBLE, IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PAVIMENTACIÓN ECOLÓGICA, MEJORA Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES DE SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN UN TRAMO DE LA AVDA. CONSTITUCIÓN)”**, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

_____ € (**IVA EXCLUIDO**)
(_____ E
uros)
-en letras-

Y _____ euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

En documento aparte, y dentro de este sobre B, el licitador presentará, en su caso, el número de trabajadores que pondrá a disposición para la prestación del servicio, y de entre ellos, los que sean objeto de nueva contratación a través de la Oficina de Empleo, especificando la duración en semanas de los contratos respectivos, conforme se establece en la cláusula 2ª de este Pliego.

8. Mesa de Contratación

No se constituye Mesa de Contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 295.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

10. Apertura de Ofertas y Adjudicación Provisional

En los procedimientos negociados, la adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Finalizado el plazo de admisión de la documentación señalada en la invitación, se procederá a la calificación de la documentación contenida en el sobre A. Si se observaren defectos u omisiones subsanables se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos.

Y posteriormente, en el mismo acto se procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

La adjudicación provisional debe efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde que se hayan solicitados las ofertas, y debe notificarse a los candidatos y publicarse en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

11. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una **garantía del 5%** del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

12. Adjudicación Definitiva

El órgano de contratación previo los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, adjudicará el contrato motivadamente.

Durante el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique la resolución de adjudicación provisional en el perfil del contratante, el empresario propuesto como adjudicatario que no hubiese presentado estos documentos conjuntamente con la oferta, deberá presentar las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y el Alta en el I.A.E., así como constituir la garantía que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación y constituido la garantía definitiva.

13. Formalización del Contrato

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

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

14. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

15. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un **plazo de garantía de SEIS MESES** a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

16. Ejecución del Contrato. Condición Especial de Ejecución.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

El nuevo personal que el contratista necesite emplear en la prestación del servicio, deberá encontrarse en situación de desempleo, prioritariamente en situación de desempleo de larga duración –tal y como lo define la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre-, y la contratación deberá hacerse a través del Servicio Público de Empleo.

A tal efecto, y en su caso, el contratista adjudicatario habrá de acreditar documentalmente la contratación de dichos trabajadores dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato administrativo de servicios, constituyendo su inobservancia causa de resolución del contrato.

La Administración podrá acordar el inicio de la ejecución del contrato aunque éste no se hubiera formalizado, siempre que se hubiera constituido la garantía correspondiente.

17. Modificación del Contrato

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

18. Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 150€ DIARIOS

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

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

19. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

20. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, el Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En VILLABLINO, a 22 de marzo de 2010.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2010.

Extiendo la presente en Villablino a 25 de marzo de 2010.
EL SECRETARIO ACCTAL:

Fdo. Miguel Broco Martínez.-

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA, COMO DIRECTOR DE OBRA, PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE “MOVILIDAD SOSTENIBLE, IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PAVIMENTACIÓN ECOLÓGICA, MEJORA Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES DE SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN UN TRAMO DE LA AVDA. CONSTITUCIÓN)”, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO GENERAL DEL PLIEGO.

El objeto del presente contrato es la dirección facultativa, como director de obra, de las obras de **“MOVILIDAD SOSTENIBLE, IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PAVIMENTACIÓN ECOLÓGICA, MEJORA Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES DE SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN UN TRAMO DE LA AVDA. CONSTITUCIÓN)”**.

2.- FINALIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de Servicios de Asistencia Técnica al Ayuntamiento de Villablino:

TIPO DE ASISTENCIA: Dirección de Obra.

CLASE DE OBRA: MOVILIDAD SOSTENIBLE, IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PAVIMENTACIÓN ECOLÓGICA, MEJORA Y EFICIENCIA DE LAS INSTALACIONES DE SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN UN TRAMO DE LA AVDA. CONSTITUCIÓN).

TÉRMINO MUNICIPAL: Villablino.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LA OBRA: 324.941,18 €

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: 7 meses.

El contrato incluirá, entre otras, las siguientes actividades:

Control de Calidad de Ejecución.

Seguimiento de la Planificación.

Seguimiento del Presupuesto.

Relaciones con terceros.

3. REQUISITOS PROFESIONALES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

La asistencia técnica estará constituida por un Arquitecto o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos con experiencia específica en actuaciones similares. En el caso de personalidad jurídica se identificará a los técnicos facultativos responsables.

El Director de obra -dentro de la Dirección Facultativa de las obras-, dirigirá el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define y las condiciones del contrato, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses de la Administración. Sus funciones en general son las indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público, en el Reglamento General de la Ley de

contratos de las Administraciones Públicas, en lo no derogado, en el presente Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, Ley de Ordenación de la Edificación, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El consultor tendrá en cuenta, además del Proyecto, la legislación relativa a Seguridad y Salud en las obras y restantes disposiciones vigentes.

El Director de la obra, como director facultativo de la misma, será el responsable de sus decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones.

El Director de Obra consultará previamente a la Administración cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo, establecidas en los distintos documentos contractuales.

La Administración facilitará al Director facultativo de la Obra un ejemplar completo del Proyecto Técnico, y pondrá a su disposición originales del mismo en soporte gráfico ó magnético para que obtenga copias adicionales o pueda trabajar sobre los mismos.

La Administración será responsable de aquellas decisiones que pueda imponer, por escrito, en contra de los criterios de la Dirección de Obra, lo que no implica que no lo pueda hacer, debiendo ser aceptadas por el Director de Obra, si bien éste podrá dejar constancia por escrito de la disparidad de criterios en el tema de que se trate, a fin de que queden clarificadas las posibles responsabilidades futuras.

La Administración interpretará y hará cumplir las condiciones establecidas en el presente pliego, teniendo en todo momento libre acceso a las visitas de obra y pudiendo convocar a las mismas a aquellos terceros que considere conveniente.

Las funciones y competencias de la Administración son las contenidas en la legislación vigente y serán desarrolladas de la forma legalmente prevista.

5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El adjudicatario ostentará, a todos los efectos, el papel de agente de la dirección facultativa de las obras. Entre sus obligaciones estarán:

5.1.- actividades a realizar previas al inicio de las obras

- Pleno reconocimiento del proyecto.
- La asistencia y firma del Acta de Comprobación de Replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio.
- Aprobación o ajuste, junto con el contratista adjudicatario de las obras, del Plan de Obra.

5.2.- Actividades a realizar durante la ejecución de las obras

- Control y dirección continua de la ejecución de las obras, asegurando la calidad de las mismas. Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras. Las visitas periódicas serán, como mínimo, de una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato.
- Asistencia a las reuniones y sesiones de trabajo que serán convocadas por la Administración. La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar las actas que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación.
- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.
- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto el plazo de Ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras y/o en el desarrollo y terminación de las mismas.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas a la Administración.
- Complimentar el Libro de Órdenes y Asistencias en lo que le afecte, consignando las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Caso de la existencia de desviaciones económicas, por deficiencia o falta de proyecto, que obliguen a la tramitación de un proyecto modificado, el adjudicatario quedará obligado a su completa redacción, sin sobrecoste alguno sobre los honorarios de adjudicación.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Conformar las certificaciones parciales.

5.3.- Actividades para la recepción y liquidación de las obras

- La asistencia y firma a la Recepción de las Obras.
- Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por el órgano de contratación dentro del plazo establecido en la vigente LCSP.
- La liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Transcurrido el plazo de garantía de las obras, un año a partir de la recepción, el adjudicatario deberá revisar detalladamente el estado de las mismas e informar sobre posibles desperfectos o vicios ocultos, así como su posible causa e imputación.

- En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.

6. PLAZO

El contrato para la dirección facultativa de la obra tendrá una duración que abarca el periodo comprendido desde la adjudicación hasta la emisión del informe final, transcurrido el plazo de garantía de las obras, contado a partir de la fecha de la firma del mismo, con respeto de los plazos previstos en el artículo 279 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto para la contratación de la presente asistencia técnica es de **8.005,30 Euros y 1.280,85 euros en concepto de IVA.**

La forma de pago se hará a la par que las certificaciones y liquidación, y en una cuantía proporcional al volumen de obra ejecutado.

VILLABLINO, 22 de marzo de 2010.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha de marzo de 2010.

Extiendo la presente en Villablino a de marzo de 2010.

EL SECRETARIO ACCTAL:

Fdo. Miguel Broco Martínez.-