



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL “COMEDOR ESCOLAR”.

Procedimiento: Abierto

Tramitación: Urgente

Criterios de Valoración: Precio y otros.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la realización de las obras de Construcción del “Comedor Escolar”.

El Proyecto Técnico forma parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Las posibles discrepancias entre el Pliego y el Proyecto Técnico se resolverán dando prevalencia al primero.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 134 y 135, 141 al 145 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como los artículos correspondientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, R.D. 1098/2001 de 12 de Octubre y Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público. Siendo su trámite de carácter urgente según el artículo 96 de la LCSP.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

2.- NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se satisface la siguiente necesidad:

La necesidad de contar con un Comedor Escolar, para así satisfacer la demanda de los ciudadanos de contar con este servicio, ya que, los horarios de trabajo de los padres coinciden en muchos casos con el descanso entre las clases de los niños.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación, excluido el I.V.A., asciende a 111.664,79 Euros.

El I.V.A. asciende a 17.766,37 Euros.

4.- ANUALIDADES EN LAS QUE SE DISTRIBUYE Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una anualidad, correspondiente al año 2009.

El proyecto se financia con cargo a:

- Partida 422/62200: 111.664,79 Euros, I.V.A. excluido; 17.766,37 Euros en concepto de I.V.A.

5.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.

El contrato a celebrar tiene a todos los efectos carácter administrativo y se registrá:

A)

- Por lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP)
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, R.D. 1098/2001 de 12 de Octubre.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

- Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.

B) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

C) Por el Proyecto redactado por el Arquitecto D. Julián Miranda Blanco.

D) El programa de trabajo aceptado por lo Órgano de Contratación.

E) Los cuadros de precios.

F) El documento en el que se formalice el contrato.

6.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica del siguiente modo:

- **Solvencia económica y financiera:** Declaración apropiada de entidad financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- **Solvencia técnica:** Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo de ejecución del contrato será de **tres meses** a contar desde el levantamiento del Acta de Comprobación del Replanteo y Autorización de inicio de las obras.

8.- PERFIL DEL 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 del Contratante al que se tendrá acceso según las especificación que se regulan en la web siguiente: www.rincondesoto.org



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

9.- POTESTADES

La Administración Municipal y la empresa contratista ostentarán en relación con el contrato las potestades establecidas en el Ordenamiento Jurídico vigente y en el presente Pliego y en especial de conformidad con el artículo 194 de la LCSP, ostenta la Administración municipal 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 esta.

Los actos de la Administración municipal que afecten a la empresa contratista serán adoptados previa audiencia de la misma.

II. GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN

11.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Los licitadores deberán constituir una **garantía provisional** por importe del **3% del presupuesto base de licitación**, Impuesto sobre el Valor Añadido Excluido, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará en la Tesorería Municipal en alguna de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación definitiva del contrato.

La empresa que resulte adjudicatario provisional deberá constituir una **garantía definitiva** del **5% del importe de adjudicación**, I.V.A. excluido, que se depositará de la misma forma que la garantía provisional.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

Al adjudicatario se le devolverá la garantía provisional, una vez que haya procedido a la nueva constitución y presentación en la Tesorería Municipal de la garantía definitiva del contrato.

La garantía definitiva se devolverá al contratista una vez aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía propuesto por el contratista, siempre y cuando, no resultaren responsabilidades por parte de este.

III. SELECCIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El **Plazo de presentación de proposiciones** será de **13 días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio del contrato en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación.

Las proposiciones se presentarán en la Administración del Ayuntamiento de Rincón de Soto, Plaza González Gallarza, número 7, C.P. 26550, en horario de 10:00 a 14:00 horas.

También se podrán presentar proposiciones mediante los siguientes medios:

- Correo ordinario; se 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 teles, fax (914 14 15 64) o telegrama en el mismo día dentro del horario establecido. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación; tampoco será admitida, si es recibida la comunicación por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Si transcurridos diez días, después de la finalización del plazo de presentación, no se ha recibido en este Ayuntamiento la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

A todos estos efectos, el sábado se considerará como día inhábil.

Si el último día del plazo de presentación de proposiciones es sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta el primer día hábil siguiente, hasta las 14:00 horas.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

13.- DOCUMENTACIÓN

Los licitadores presentarán **tres sobres cerrados**, firmados por el empresario o persona que lo represente, se indicará además la razón social, denominación de la Entidad licitante, domicilio, título de la licitación, número de teléfono y fax y dirección de correo electrónico.

Los sobres contendrán la siguiente documentación:

SOBRE 1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y GARANTÍA

a) Documento acreditativos de la personalidad jurídica: Si el licitador es empresario individual, copia auténtica del D.N.I.; los empresarios que sean personas jurídicas, deberán presentar, copia auténtica de la escritura de constitución de la sociedad o documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o Registro en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecido, 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 deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Ofician Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación: Los licitadores que no sean empresario individual, deberán presentar el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, junto con una copia auténtica del D.N.I. de los apoderados.

En el caso de que sean apoderados mancomunados, será necesario el D.N.I. auténtico de todos ellos.

c) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar: Incluirá la declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incurso en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

d) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica: Se acreditará por los medios establecidos en el punto 6 del presente Pliego.

e) Documentación adicional exigida a las empresas extranjeras: Deberán presentar la 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 licitante.

f) Documento constitutivo de la garantía provisional establecida en este Pliego o resguardo acreditativo de su constitución.

g) Documento de compromiso de constituir Unión Temporal de Empresas (UTE):

En los casos en que varios empresarios concurren a la licitación en UTE, deberán indicarse los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como un documento, que podrá ser privado, donde asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios.

Todos los documentos presentados por los licitadores deberán ser originales, fotocopias debidamente compulsadas o copias notariales debidamente legitimadas.

Se admitirá como documento acreditativo de la capacidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, el **certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas**.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

Cuando los licitadores presenten este certificado, deberán presentar también una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

SOBRE 2 CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR (MEJORAS)

Se incluirá en este sobre los documentos que sean precisos para la valoración de criterios que dependan de un juicio de valor.

Las mejoras se llevarán a cabo en el edificio del gimnasio del Colegio Público Eduardo González Gallarza, que se encuentra anejo al futuro edificio del comedor escolar.

Para poder visitar las instalaciones, estas han de estar concertadas previamente con el arquitecto municipal y solamente se podrán realizar hasta el momento de finalización de presentación de las proposiciones.

Se valorarán los siguientes criterios:

Mejora 1º.- Compromiso de adecuación del gimnasio a cargo del adjudicatario, que incluya, renovación del pavimento y adecuación de paramentos y techo. La puntuación máxima que se otorgará será de 20 puntos.

Mejora 2º.- Posibilidad de abrir ventanas del gimnasio a la Avenida de Aldeanueva. Necesariamente hará falta el estudio técnico, el compromiso de ejecutarlas y plano descriptivo: La puntuación máxima que se otorgará será de 15 puntos, se ponderará la solución más adecuada a las necesidades concretas.

Mejora 3º.- Suministro e instalación gratuitos de mobiliario y materiales para el gimnasio. Se deberá incluir una relación valorada de los elementos que vayan a aportar: La puntuación máxima que se otorgará será de 10 puntos.

No se valorarán otro tipo de mejoras, salvo las que se establecen en este punto.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

SOBRE 3 OFERTA ECONÓMICA

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el I.V.A. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I.

En este mismo sobre se presentarán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

Los criterios objetivos que se valorarán y sus puntuaciones son las siguientes:

1º.- Mejor precio: Hasta un máximo de 25 puntos, un punto por punto porcentual de baja. En ningún caso se otorgarán más de 25 puntos.

El sistema a seguir en caso de una bajada con decimales, será el sistema de redondeo normal / matemático.

2º.- Compromiso de ampliación del plazo de garantía sobre el establecido en la normativa vigente (un año), especificando los años adicionales que se ofrecen; hasta un máximo de 20 puntos, otorgándose cinco puntos por cada año adicional de garantía durante los cuales se retendrá la garantía definitiva que será devuelta, una vez cumplidas las demás prescripciones legales, transcurrido el plazo adicional ofertado.

3º.- Compromiso de reducción del plazo de ejecución especificado; hasta un máximo de 10 puntos, otorgándose 2 puntos por cada semana de reducción de plazo.

14.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de Contratos del Sector Público

La Mesa de contratación actuará bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, y estará compuesta además por los vocales, con voz y voto, que se señalan a continuación: El Secretario-Interventor en funciones o quien legalmente le sustituya, el arquitecto municipal o quien legalmente le sustituya y un Concejal Representante de cada Grupo Político Municipal. Asimismo, el Secretario de la Mesa de Contratación, con voz y sin



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

voto, será un funcionario de la Corporación, según se establece en el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo.

La Mesa de Contratación quedará compuesta de la siguiente manera:

Alcalde – Presidente

D. Raúl Llorente Mendizábal.

Vocales

D. Fernando Ezquerro Marín, Secretario-Interventor en Funciones

D. Julián Miranda Blanco, Arquitecto Municipal.

D. Jesús Miguel Medrano Gutierrez, Concejal del Partido Socialista Obrero Español (PSOE)

Dña. Estela Cabezón Fernández, Concejal del Partido Popular (PP)

Secretario

Dña. Francisca Llorente García, Funcionario Administrativo de la Corporación.

Los acuerdos de la Mesa de Contratación se adoptarán por mayoría simple de los asistentes y en caso de empate se decidirá por el voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la mesa de levantará acta de la que dará fe el Secretario.

Se procederá a la apertura del sobre 1, el día siguiente al de finalización de plazo para presentar las ofertas, siempre y cuando se hallen en poder de la Mesa de Contratación todos los sobres que se hallan recibido y aquellos que se hallan anunciado. Si no se ha recibido alguno de los sobres anunciados al Órgano de Contratación, dará un plazo de diez días para recibirlo.

Si antes de finalizar ese plazo de diez días, el Órgano de Contratación tiene en su poder todos los sobres anunciados y recibidos, procederá a la apertura del sobre 1. En el supuesto de que transcurrido el plazo de los diez días, la Mesa no tiene en su poder la documentación, no se aceptará y el licitador quedará fuera del procedimiento.

Si la Mesa de Contratación observase defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por teléfono, fax, telegrama o correo electrónico al interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente y concediéndole un plazo de 3 días hábiles para que lo subsane.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

Si la Mesa de Contratación, entendiéndose que alguno de los defectos u omisiones no son subsanables, el licitador no será admitido al procedimiento de adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que considere oportunas, o requerir la documentación complementaria que estime conveniente al fin de asegurar su solvencia. El plazo máximo para la presentación de esta documentación complementaria, será de 3 días hábiles desde el requerimiento.

Una vez abierto el sobre 1 y en su caso subsanados los errores, se procederá a la apertura del sobre 2 en acto público en un plazo no superior a 4 días hábiles.

Comenzará la citada sesión con la lectura del nombre de las empresas que optan a la adjudicación y acto seguido se procederá a la apertura de los sobres, según riguroso orden de llegada a la Administración del Ayuntamiento.

Se leerá por parte del Presidente de la Mesa la proposición de cada una de las empresas.

Finalizada la lectura la Mesa de Contratación se reunirá en privado para proceder a la valoración.

Una vez finalizada la valoración, se informará a los licitadores de la fecha y hora del acto público, donde se procederá a la apertura del sobre 3 (oferta económica).

Antes de la apertura del sobre 3, se informará de los resultados obtenidos por los licitadores en la valoración de criterios que dependan de un juicio de valor; acto seguido comenzará en acto público la apertura del sobre 3.

15.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Finalizada la apertura de todos los sobres, se procederá a valorar si la oferta que halla obtenido la mayor puntuación, contiene valores anormales o desproporcionados.

Se considerará oferta con valores anormales o desproporcionados, aquella oferta en la que su precio ofertado sea inferior en más de un 10% a la media total de todos los precios ofertados.

Una vez realizada la comprobación de que la oferta que haya obtenido mayor puntuación, no esta incurso en este supuesto, se propondrá a la Junta de Gobierno como adjudicatario provisional.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

En el supuesto de que se encontrase en esta situación, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

Si la Mesa de Contratación considerase que no puede ser cumplida adecuadamente, acordará la adjudicación provisional a la siguiente oferta que halla obtenido mayor puntuación.

16.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente.

El Órgano de Contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación en el procedimiento, salvo que presuma fundadamente que dicha proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados. Dicha adjudicación provisional se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante de Ayuntamiento de Rincón de Soto.

En el plazo de **14 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil del Contratante, el adjudicatario deberá constituir la garantía definitiva expresada en este Pliego.

17.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La elevación a **definitiva** de la adjudicación provisional se llevará a cabo a los **15 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación.

El Órgano de Contratación deberá dictar resolución motivada de adjudicación definitiva, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación / acreditación de haber constituido garantía definitiva; haber presentado los documento acreditativos de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias y Seguridad Social

En el supuesto, en que el adjudicatario no haya presentado alguno de los documentos exigidos, el Órgano de Contratación, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al siguiente licitador que haya obtenido la segunda mejor puntuación.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

La adjudicación definitiva se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación y en el Boletín Oficial de La Rioja.

Según establece el artículo 96 c) de la LCSP, la administración podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado este, siempre que, en su caso, se haya constituido la garantía correspondiente.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la adjudicación definitiva.

En el caso de que las obras fueran adjudicadas a una Agrupación de Empresas (UTE), deberán estas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y presentar el N.I.F. que le haya sido otorgado. (14 días desde la publicación de la adjudicación provisional).

IV. RESPONSABLE DEL CONTRATO, COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PROGRAMA DE TRABAJO

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO, DIRECTOR DE OBRA Y DELEGADO DE LA OBRA

El Órgano de Contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la LCSP.

El Director de obra que se designe por el Órgano de Contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

El Delegado de obra del contratista deberá ser un técnico titulado, con experiencia en obras de similar naturaleza a las que son objeto de este contrato.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

20.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROGRAMA DE TRABAJOS Y COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO DE LA OBRA

En el plazo de **15 días naturales** desde la formalización del contrato, el contratista presentará al Órgano de Contratación el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**, que será informado por la dirección facultativa de la obra en el plazo de 5 días naturales sobre la procedencia de su aprobación, y se comunicará a la Autoridad Laboral.

Dentro del mismo plazo, el adjudicatario deberá presentar un programa de trabajos para que sea aprobado por el Órgano de Contratación, donde desarrollará el presentado en su proposición, y que no podrá modificar ninguna de las condiciones contractuales. El Órgano de Contratación resolverá sobre su aplicación, incorporándose al contrato.

Efectuado este trámite se procederá al acta de replanteo e inicio de la obra.

En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del Plan será de un mes desde la firma del contrato.

Si por incumplir el contratista los plazos establecidos en este punto, no fuera posible empezar las obras al recibir autorización para el inicio de las mismas, no podrá reclamar ampliación alguna por este motivo.

Dentro del **mes siguiente a la formalización del contrato**, se procederá por la Dirección Facultativa y con citación a la empresa contratista a la **comprobación del replanteo**, de cuyo resultado se levantará la correspondiente Acta que será firmada por las partes interesadas.

A partir de la comprobación del replanteo, la empresa contratista queda autorizada para ocupar y usar temporalmente los terrenos afectados por las obras. La ocupación y uso quedan sujetas a las instrucciones que dicte la Dirección Facultativa.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

V. ELEMENTOS MATERIALES

21.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y PLAZOS

La ejecución del contrato de obras comenzará con la segunda acta de comprobación del replanteo e inicio de las obras. A tales efectos, dentro del plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización salvo casos excepcionales justificados, el servicio de la Administración encargada de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo hecho con ocasión de la aprobación del Proyecto de obras, extendiéndose esta segunda acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano que celebró el contrato.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Presente Pliego y al Proyecto de la obra, que sirve de base al contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, que comenzará para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

Por aplicación del artículo 96 de la LCSP: La administración podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado este, siempre que, en su caso, se haya constituido la garantía correspondiente; el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación definitiva. Si se excediese este plazo el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

VI. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

22.- SUSTITUCIÓN DE UNIDADES DE OBRA

La empresa contratista podrá proponer por escrito a la Dirección facultativa la sustitución de una unidad de obra por otra que reúna mejores condiciones, el empleo de



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

materiales de más esmerada preparación o calidad que los contratados, o en general cualquier otra mejora de análoga naturaleza que juzgue beneficiosa.

Si la Dirección facultativa estimase conveniente, aún cuando no es necesaria, la mejora propuesta podrá autorizarla por escrito; pero la Empresa contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna clase sino sólo al abono de lo que le correspondería si hubiese ejecutado la unidad de obra con estricta sujeción a lo contratado.

23.- VARIACIONES DE DETALLE

Será obligatoria para la empresa contratista la aceptación de variaciones de detalle establecida por la Dirección facultativa que no alteren sustancialmente el proyecto técnico ni los precios establecidos.

24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidad nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato.

VII. PAGOS AL CONTRATISTA

25.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato será el que resulte de la proposición formulada por la empresa contratista.



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77 de la LCSP, **no procede la revisión de precios.**

26.- CERTIFICACIONES DE OBRA

La empresa contratista tendrá el derecho al pago de la obra que realmente ejecute con arreglo al precio del contrato.

A los efectos del pago la Administración municipal expedirá **certificaciones mensuales de obra**, en los diez primeros días siguientes al mes que correspondan.

El pago de certificaciones de obra tendrá carácter de abono a cuenta, sujeto a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer aprobación o recepción de las obras que comprenda.

VIII. RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES

27.- OBRAS DEFECTUOSAS O MAL EJECUTADAS

La empresa contratista garantizará la buena realización de las obras durante la ejecución y el plazo de garantía, siendo responsable de las faltas que se adviertan.

28.- PENALIDADES

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

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

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



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

— Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

— Si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

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

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

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

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

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

IX. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

29.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

Se entenderá extinguido el contrato por cumplimiento o resolución.

El contratista con una antelación de quince días hábiles comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP.

Dentro del plazo de un mes, contado desde la terminación de las obras, se procederá a la recepción de la obra o a la concreción por la Dirección facultativa de los defectos que se opongán a la misma a tenor de lo dispuesto en el artículo 218.2 de la LCSP.

La recepción será formalizada mediante Acta suscrita por el responsable del contrato o un facultativo designado por la Administración, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno de su facultativo.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declara resuelto el contrato.

30.- PLAZO DE GARANTÍA

A la recepción de las obras a su terminación concurrirá el responsable del contrato, si se hubiese nombrado, o un facultativo designado por la Administración representante de esta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el Órgano de Contratación



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designada por la Administración contratante y representante de ésta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta de la que se emitirá el correspondiente Certificado por la Secretaría de este Ayuntamiento, comenzando entonces el **plazo de garantía de un año o el que resulte de la oferta del adjudicatario.**

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendiente que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencia en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de los construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido al incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios que se manifiesten durante un plazo de quince años a contar desde la recepción.

No obstante, durante dicho plazo la empresa contratista cuidará de la conservación de las obras con arreglo a lo dispuesto en el Pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones de la Dirección facultativa; y responderá de los daños o deterioros producidos a menos que pruebe que los mismos han sido ocasionados por el normal uso de las mismas.

31.- CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN

La certificación final y la liquidación del contrato se efectuarán en los términos y con las



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

formalidades previstas en el artículo 218 de la LCSP y 166 y 169 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

32.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las especificadas en los artículos 206 y 220 de la LCSP.

A los efectos del artículo 206. g) de la LCSP, se consideran que tienen carácter esencial el incumplimiento de la siguiente obligación:

- La deficiente ejecución de obras, puesta de manifiesto por escrito por la Dirección facultativa y no subsanada en el plazo señalado al efecto, siempre que su importe supere individual o acumuladamente el 5% del presupuesto del contrato.

X. GASTOS

33.- GASTOS

En caso de **renuncia o desistimiento**, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 600,00 Euros.

En el caso en que el contratista solicite que el **contrato se eleve a escritura pública**, correrán de su cargo los correspondientes gastos.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 600,00€

XI. JURISDICCIÓN

34.- Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin



AYUNTAMIENTO

P-2612500-E

Tfno. 941 160013 – Fax 941 141564

26550 RINCÓN DE SOTO

(La Rioja)

a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Rincón de Soto, a 17 de Septiembre de 2009

El Alcalde,

Raúl Llorente Mendizábal

DILIGENCIA: El presente Pliego, que consta de 34 cláusulas y dos anexos y para hacer constar que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, el día 17 de Septiembre de 2009.

Certifico

El Secretario en funciones.