



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONCURSO CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROJECT MANAGEMENT RESPECTO A LA CONSTRUCCIÓN DE APARCAMIENTOS SUBTERRÁNEOS MUNICIPALES EN LLUCMAJOR EN PLAZA M^a CRISTINA Y EN AVENIDA EUROPA.

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1 OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es regular la contratación del servicio de project management para el control y supervisión de la redacción de los respectivos proyectos ejecutivos y de la ejecución de las obras de construcción de los aparcamientos subterráneos municipales en la Plaza Reina M^a Cristina y en la Avenida Europa de Lluçmajor, así como regular la ejecución del contrato.

En todo aquello no previsto, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (TRLCAP, en adelante) y demás normativa que la desarrolle y complemente.

Se tendrá como referente para la ejecución del contrato el Estudio de Viabilidad Técnico-Económica respecto a la construcción de los aparcamientos obrante en el expediente.

2 DEFINICIONES

Project manager: es el coordinador del proyecto, que teniendo conocimiento y experiencia sobre las fases de construcción y uso del aparcamiento, codirige y coordina las funciones y tareas para la redacción y aprobación del proyecto de obras y su ejecución.

Dirección facultativa: son los técnicos superiores y técnicos medios que realizarán las funciones y asumirán las responsabilidades que les otorga la legislación vigente.

Contratista: es quien resulte adjudicatario del contrato para la ejecución de la obra.

3 CAPACITACIÓN TECNICA PARA OFERTAR

Pueden presentar ofertas para optar a la adjudicación de este servicio aquellas personas físicas o jurídicas que acrediten la capacidad técnica y profesional suficiente para llevar a cabo los trabajos objeto del contrato y que se especifican en el presente pliego.



4 OBJETO DEL CONTRATO

El project manager realizará la coordinación general de la redacción de los respectivos proyectos ejecutivos y de la ejecución de las obras de construcción de los aparcamientos subterráneos municipales en la Plaza Reina M^a Cristina y en la Avenida Europa de Lluçmajor y representará al Ajuntament de Lluçmajor, como promotor de las mismas, en todo el proceso constructivo ante el contratista y demás profesionales integrantes de la dirección facultativa y otros agentes constructivos.

Los trabajos a realizar serán los siguientes (los porcentajes que se acompañan implican la importancia relativa en relación a la ejecución del contrato y el importe sobre el precio que les corresponde):

EN RELACIÓN A LA OBRA.

- Asistencia en la licitación de los servicios de la dirección facultativa del proyecto y de la dirección de ejecución de la obra (2%).
- Consultoría en la fase de redacción del proyecto básico (2%).
- Consultoría en la fase de redacción del proyecto ejecutivo (2%).
- Asistencia en la licitación de las obras y contratación de las mismas (2%).
- Seguimiento de la ejecución de la obra (5%).
- Control económico de la obra (5%).
- Control temporal de la ejecución de la obra (5%).
- Seguimiento de la realización del control de calidad (5%).
- Seguimiento de la legalización del proyecto de instalaciones (5%).
- Emisión de informes relativos a la recepción provisional y definitiva de la obra (7%).

EN RELACIÓN A LA EXPLOTACIÓN.

- Estudiar la viabilidad de la explotación entre las distintas formas de gestión de servicios públicos (10%).
- Elaboración de la documentación necesaria para la iniciar explotación del servicio en la modalidad de gestión aprobada (10%).
- Publicitar anticipadamente la construcción (15%).
- Redactar los contratos con los usuarios del servicio para uso continuado y Gestionar la explotación (25%).

5 PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

Con la finalidad de que el Ajuntament de Lluçmajor tenga conocimiento puntual de la marcha y ejecución del proyecto y de las incidencias que se produzcan, el project manager propondrá al inicio de la ejecución del proyecto el protocolo de comunicaciones entre todos los agentes intervinientes.

En todo caso, el project manager presentará mensualmente un informe que incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:



- Estado actual del proyecto.
- Trabajos realizados en el mes.
- Actividades con retraso y medidas correctoras.
- Actualización de la planificación.
- Actualización del presupuesto objetivo.
- Control de calidad realizado y resultados obtenidos.
- Control de costes y certificaciones.
- Acta de control de la seguridad y salud de las obras.
- Todo lo relativo a la explotación del servicio

6 MEDIOS TECNICOS

El project manager asignará al proyecto un equipo técnico de suficiente capacitación para la prestación de los servicios objeto del contrato.

El project manager dispondrá de un equipo formado por técnicos especialistas en arquitectura e ingeniería de instalaciones, así como de personal auxiliar, que le dará soporte en el desarrollo de los servicios que constituyen el objeto del contrato y que serán asignados al proyecto.

El equipo de trabajo tendrá al menos la siguiente composición:

- 1 Ingeniero superior
- 1 Arquitecto técnico o equivalente para la supervisión del proyecto básico y del proyecto ejecutivo.
- 1 Arquitecto técnico o equivalente para el seguimiento de la obra.
- 1 Equipo de asesoría jurídica y de gestión

El Ajuntament de Lluçmajor se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal propuesto por las razones que, sin ser arbitrarias, considere oportunas. El personal sustituido contará con la experiencia que requiere el proyecto y será sometido a la aprobación previa del Ajuntament de Lluçmajor.

Los licitadores describirán en su propuesta técnica la asignación del personal al proyecto, incluyendo su historial profesional y experiencia, su dedicación y el organigrama de trabajo.

7 MEDIOS MATERIALES

El equipo de project management dispondrá de los medios suficientes para el desarrollo de sus funciones.

Todos los gastos derivados de la utilización de servicios existentes serán por cuenta del adjudicatario.



8 DURACION DEL CONTRATO

EN CUANTO A LA OBRA.

La duración del contrato comprenderá desde la fecha en que se formalice hasta la recepción definitiva de las obras de construcción de los aparcamientos subterráneos referidos.

EN CUANTO A LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO.

Hasta el momento de rendimiento óptimo del servicio, habiendo gestionado, en el caso de que se efectúe una gestión directa del mismo, la puesta a disposición al usuario de las instalaciones (contratos de larga duración).

9 PRECIO DEL CONTRATO

El precio por la prestación de los servicios de project management será el propuesto en la oferta del licitador que resulte adjudicatario con el límite máximo de TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS EUROS (382.800,00 €), IVA incluido, que constituye el tipo de la licitación. El precio que fijen los participantes incluirá la totalidad del coste de los trabajos a realizar, impuestos incluidos.

El importe de adjudicación del contrato será revisado según establece el artículo 103 del TRLCAP, en base al IPC nacional publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

II- FORMA DE ADJUDICACION

10 MODALIDAD CONTRACTUAL

La forma de adjudicación del contrato será la de concurso público regulado en el TRLCAP. Se seguirá el procedimiento abierto.

11 PUBLICIDAD, DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PLICAS

1. Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 13 horas durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOIB. Los ocho primeros días serán también de exposición pública del presente pliego y en el supuesto de presentarse alegaciones o reclamaciones se suspenderá la licitación, si ello es necesario.

2. La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROJECT MANAGEMENT RESPECTO A LA CONSTRUCCION DE LOS APARCAMIENTOS SUBTERRÁNEOS MUNICIPALES EN LLUCMAJOR EN PLAZA M^a CRISTINA Y AVENIDA EUROPA.**



Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A se subtitulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTIA DEPOSITADA. Y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, bastantada por el Secretario de la Corporación, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Los que acrediten la clasificación del contratista, (o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional).
- e) Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del RDL 2/2000. Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La justificación acreditativa de tal requisito deberá ser presentada, antes de la adjudicación, por quien vaya a resultar adjudicatario, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.
- f) Resguardo acreditativo de la constitución de la fianza provisional a favor del Ajuntament de Lluçmajor equivalente al 2% del tipo de licitación, es decir SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS (7.656,00 €).
- g) Las empresas extranjeras, presentarán despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo, donde se certifique que conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse, y 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 pudieran corresponderle.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática 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, en forma sustancialmente análoga. Y es necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro mercantil.

- h) Para el caso de agrupación temporal de empresas deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 24 del RDL 2/2000.

Cuando el licitador esté inscrito en el Registro de Contratistas de la CAIB, la aportación del certificado a que se refiere el artículo 30.2 del Decreto 20/1997, de 7 de febrero, acompañado de una declaración responsable por la cual se acredite la validez y la vigencia de los datos del referido Registro, se le eximirá de presentar la documentación que ya esté en el Registro. El órgano de contratación, en este caso, deberá admitir la referida certificación. No obstante, el órgano de contratación puede solicitar del Registro de Contratistas una copia de cualquiera de los documentos depositados por quien resulte adjudicatario.



El sobre B se subtitulará OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DIFERENTES AL DEL PRECIO, y contendrá:

a) La proposición con arreglo al siguiente

MODELO

D. _____, con domicilio en _____, Municipio _____, C.P. _____ y DNI n°. _____, expedido en _____ con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____ como acreditado por _____), enterado del expediente de contratación ordinaria y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante la forma de CONCURSO DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROJECT MANAGEMENT RESPECTO A LA CONSTRUCCION DE APARCAMIENTOS SUBTERRÁNEOS MUNICIPALES EN LLUCMAJOR EN PLAZA M^a CRISTINA Y EN AVENIDA EUROPA, anunciada en el BOIB n° _____ de fecha _____, tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarlo de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, en el precio _____ (letra y número) IVA incluido, con arreglo a los criterios siguientes _____, y las modificaciones y mejoras que se especifican en documento adjunto, haciendo constar que mantengo la oferta durante _____ meses y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 20 del RDL 2/2000.

FECHA Y FIRMA

b) Además de la oferta el licitador deberá presentar:

- Metodología y procedimientos propuestos para la prestación del servicio de project management.
- Desarrollo de Estudio Previo de implantación y análisis de coste.
- Medios humanos y técnicos. En este apartado se relacionarán los integrantes del equipo de trabajo que estarán asignados al proyecto, el organigrama de trabajo y el perfil profesional de cada miembro del equipo.
- Programación previa de los trabajos especificando cada una de las fases.
- Curriculum vitae de los componentes del equipo asignado al proyecto.
- Referencias.
- La documentación que el contratista estime pertinente para la acreditación de los criterios para la adjudicación del contrato.

Ofertas: Normas Generales



Las ofertas se referirán a la totalidad de las obras recogidas en el Estudio de Viabilidad Técnico-Económico, y no se admitirán ofertas parciales.

Todos los licitadores han de señalar en el momento de presentar sus propuestas un domicilio para las comunicaciones y relaciones que, en general, se deriven del concurso o que de cualquier manera puedan afectar al licitador.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de apertura de plicas.

Cada licitador podrá presentar una única oferta. Ningún licitador podrá presentar más de una propuesta ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. Tampoco podrá figurar en más de una unión temporal o agrupación. En caso de hacerlo será causa de la no admisión de ninguna de las propuestas suscritas por el mismo.

No se admitirá en ningún caso, las ofertas de aquellas personas en las cuales concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del TRLCAP.

La totalidad de los costes de publicación de los anuncios de licitación irán a cargo del adjudicatario del servicio de project management.

Los documentos exigidos deben ser originales o copia debidamente compulsadas.

Las ofertas se presentarán escritas a máquina u otro tipo de impresión mecánica o informática, y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o correcciones que no permitan conocer claramente las condiciones de la oferta.

Dentro del precio ofertado estarán incluidos los gastos generales de la empresa, su beneficio industrial y todo tipo de gastos, arbitrios o tasas que se originen por motivo del contrato de servicios.

En el precio ofertado estará incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente. Cualquier variación en el tipo de IVA será aplicable a partir de su vigencia.

Las ofertas tendrán una validez de seis (6) meses.

EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN

Será causa de exclusión la omisión de cualquiera de los documentos exigidos para el sobre 1 y para el sobre 2.

En caso de que la Mesa de Contratación observe la existencia de defectos subsanables lo comunicará al licitador para que éste pueda presentar la oportuna enmienda en el plazo que establezca la Mesa. La falta de enmienda de los defectos indicados en el plazo establecido, será causa de exclusión del concurso. La Mesa de Contratación decidirá sobre la admisión y procedencia de las enmiendas presentadas por el licitador.



12 MESA DE CONTRATACIÓN

1. Tendrá lugar en el Ayuntamiento a las 12 horas del tercer día hábil siguiente al en que termine el plazo señalado en la cláusula 11 de este pliego.

2. La MESA de contratación estará integrada del siguiente modo:

- El Alcalde D. Lluç Tomás Munar, o concejal en quien delegue, como Presidente.
- El Secretario y el Interventor del Ayuntamiento.
- Un funcionario, que actuará como Secretario.

3. Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este pliego de cláusulas administrativas particulares al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

4. El órgano de contratación, previos los informes técnicos que considere correspondientes, adjudicará el contrato.

13 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Las ofertas presentadas y admitidas serán estudiadas, homogeneizadas, valoradas y ponderadas.

Se estudiarán y valorará las ofertas presentadas, teniendo en cuenta conjuntamente:

PROPUESTA TECNICA Puntos hasta	
- Metodología y procedimientos propuestos para la prestación del servicio de project management.	10
- Desarrollo de Estudio Previo de implantación y análisis de coste.	30
- Medios humanos y técnicos. En este apartado se relacionarán los integrantes del equipo de trabajo que estarán asignados al proyecto, el organigrama de trabajo y el perfil profesional de cada miembro del equipo.	10
- Programación previa de los trabajos especificando cada una de las fases.	5
- Curriculum vitae de los componentes del equipo asignado al proyecto.	5
-	
PROPUESTA ECONOMICA CONJUNTA. Puntos hasta	



	40
TOTAL PUNTOS	100

El Ajuntament de Lluçmajor escogerá la oferta más ventajosa, entendiéndose como tal la que alcance mayor puntuación sobre el total de 100 puntos señalados, aunque se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas y declarar desierto el concurso por motivos debidamente justificados.

A efectos de la valoración de las ofertas, el Ajuntament de Lluçmajor podrá solicitar las aclaraciones o concreciones que considere convenientes.

14 RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

El Ajuntament de Lluçmajor resolverá en un plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de apertura en acto público de las proposiciones, la adjudicación del concurso, de acuerdo con el informe técnico y los criterios de valoración indicados.

En tanto en cuanto no se resuelva sobre la adjudicación del concurso, quedarán unidas al expediente de licitación todas las proposiciones económicas y la documentación presentadas por los licitadores, que serán devueltas a los no adjudicatarios una vez formalizada la adjudicación.

La devolución de las fianzas provisionales a los licitadores no adjudicatarios se efectuará a petición de los interesados a partir de ese mismo momento.

III- PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

15 OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez acordada la adjudicación del concurso se efectuará la correspondiente notificación a todos los participantes en la licitación.

El adjudicatario, dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la recepción de la notificación deberá aportar:

- 1) El documento o documentos acreditativos de la personalidad y representación, si es el caso, del adjudicatario.

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una unión o agrupación de empresas, en cualquier régimen jurídico legalmente admitido, éstas tendrían que acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el CIF asignado a la unión o agrupación.

- 2) Fotocopia de la titulación exigida de los técnicos.

- 3) Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario está obligado a constituir la garantía definitiva, que será del 4% del importe total del contrato.

La garantía podrá constituirse en metálico, o mediante aval bancario.



La fianza indicada responderá del fiel cumplimiento del contrato y servirá de garantía de su buena ejecución. Será cancelada cada una de las fianzas en el momento que se produzca la finalización de cada una de las fases referidas, es decir, la primera a la recepción definitiva de los Proyecto de obras y la segunda a la recepción definitiva de la obra ejecutada.

Si no se cumplieran estas obligaciones previas a la formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario, el Ajuntament de Lluçmajor podrá declarar resuelta la adjudicación con pérdida de la fianza provisional.

16 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento administrativo, o si fuera el caso, la escritura notarial en que se formalice el contrato, se otorgará dentro de los 30 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se pudiera formalizar el contrato en el plazo indicado, el Ajuntament de Lluçmajor acordará la resolución de la adjudicación con pérdida de la fianza provisional y fijación de los daños y perjuicios que pudieran derivarse.

Si se otorga escritura pública del contrato, el adjudicatario deberá entregar al Ajuntament de Lluçmajor una copia autorizada y una copia simple dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a su otorgamiento. Los gastos que se deriven serán por cuenta del adjudicatario.

IV-RELACIONES GENERALES ENTRE EL AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR , EL PROJECT MANAGER, LA DIRECCION FACULTATIVA Y EL CONTRATISTA: FUNCIONES DE LOS MISMOS

17. FUNCIONES DEL PROJECT MANAGER

El project manager realizará la coordinación general de la redacción del proyecto para la construcción de los aparcamientos municipales subterráneos y de la ejecución de la obra y representará al Ajuntament de Lluçmajor, como promotor de la misma, en todo el proceso constructivo ante los demás profesionales integrantes de la dirección de obra (dirección facultativa) y otros agentes constructivos.

Los trabajos del project manager se estructuran en las siguientes fases:

Fase I - Seguimiento de proyectos

Fase II - Gestiones administrativas y contratación de las obras

Fase III - Gestión de la construcción

Fase IV – Puesta en marcha



18 FUNCIONES DE LA DIRECCION FACULTATIVA DE LA OBRA

La dirección facultativa de la obra está constituida por la persona, o personas, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la dirección, comprobación y la vigilancia de la correcta realización de la obra contratada.

La dirección facultativa informará al project manager, como representante del Ajuntament de Lluçmajor, cualquier aspecto que afecte al desarrollo de la obra (modificación de calidades, plazos, costes, etc.). Los canales y documentos de información de la dirección facultativa con el project manager los establecerá éste al inicio de los trabajos.

La dirección facultativa de la obra podrá contar, con la conformidad previa del project manager, con colaboradores a sus órdenes para el ejercicio de sus funciones, los cuales desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

La dirección designada será comunicada al contratista antes de su fecha señalada para la comprobación del replanteo y aquél procederá de la misma manera respecto de su personal colaborador.

Las variaciones que en estas designaciones se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

La dirección facultativa de la obra, por su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación al el contratista las siguientes funciones:

- Exigir al contratista, directamente o a través del representante o del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Vigilar y exigir el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas para la subcontrata de determinada unidad de obra o servicios que figuren en la oferta o de sus concreciones posteriores a la adjudicación, de la cual la dirección facultativa deberá tener puntual y completo conocimiento previo a su formalización, modificación, rescisión o finalización, dando expresamente su autorización previa.
- Garantizar la ejecución de las obras con sujeción estricta al proyecto aprobado o a modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajos.
- Definir las condiciones que los pliegos de prescripciones técnicas particulares correspondientes dejen a su decisión.
- Resolver las cuestiones técnicas que surjan respecto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, si se modifican las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el cumplimiento normal del trabajo o aconsejen la modificación y tramitar, si cabe, las



propuestas correspondientes, incluida la propuesta de modificación en casos de emergencia prevista por el artículo 146 del TRLCAP y normas complementarias.

- Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares los permisos y las autorizaciones necesarias para ejecutar las obras y ocupar los bienes que se afecten y resolver los problemas planteados por los servicios y las servidumbres que están relacionadas.
- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material necesarios.
- Acreditar al contratista las obras realizadas, conforme a lo que disponen los documentos del contrato y expedir las certificaciones de obra.
- Realizar los actos de comprobación del replanteo y de la recepción de las obras y redactar la liquidación, conforme a las normas legales establecidas.

El contratista o su representante estarán obligados a prestar su colaboración a la dirección facultativa de la obra en el ejercicio de las funciones descritas en esta cláusula y de cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

17 CONTRATISTA

Se entiende por contratista la persona física o jurídica que resulte adjudicataria del contrato de ejecución de las obras para la construcción de los aparcamientos en S'Arenal de Lluçmajor.

18 REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

Se entiende por representante del contratista la persona designada expresamente por él y aceptada por el Ajuntament de Lluçmajor con capacidad suficiente para:

- Tener la representación del contratista en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como en cualquier momento en el que sea necesaria su presencia o su actuación, siempre para la ejecución y la buena marcha de las obras.
- Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del project manager y de la dirección facultativa.
- Proponer a la dirección o colaborar en la resolución de los problemas que se puedan plantear durante la ejecución de la obra.

El Ajuntament de Lluçmajor podrá pedir al contratista la designación de un nuevo representante, o eventualmente, de cualquier facultativo que de él dependa cuando lo justifique la marcha de los trabajos, mediante escrito motivado dirigido al contratista.

V- EJECUCION DEL CONTRATO



19 INICIO DE LOS TRABAJOS

La prestación de los servicios de project management se iniciarán en la fecha de la firma del contrato.

20 INSPECCION Y DIRECCION DE LOS TRABAJOS

Corresponde al Ajuntament de Lluçmajor la inspección de la prestación de los servicios.

21 OTRAS CONDICIONES GENERALES DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán con arreglo a las condiciones contractuales y a otros datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato.

Si durante el desarrollo de los trabajos el adjudicatario precisa algún otro dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o cualquier otra información facilitada, lo deberá solicitar al Ajuntament de Lluçmajor con antelación suficiente.

El adjudicatario está obligado a aportar los medios personales y materiales propuestos en su oferta, en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato.

Los técnicos y especialistas que intervengan deberán disponer de la correspondiente titulación y colegiación para poder, firmar, en su caso, el trabajo realizado, así como para solicitar permisos y licencias administrativas.

VI- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

22 FACULTAD DE MODIFICAR EL CONTRATO. LÍMITES

Una vez perfeccionado el contrato, el Ajuntament de Lluçmajor sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los elementos que lo integran, de conformidad con el artículo 101 del TRLCAP.

VII- ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

23 PRECIO

La modalidad del precio del contrato es de tanto alzado a precio cerrado. El referido precio no podrá ser modificado.

24 PAGO DE LAS FACTURACIONES

El pago del precio se efectuará hasta la redacción de los proyectos en dos plazos y durante la



ejecución de las obras mensualmente.

El Ajuntament de Lluçmajor abonará las facturas correspondientes a los 60 días de la fecha de emisión de las mismas.

25 RECEPCION

1 En contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ajuntament de Lluçmajor, la totalidad de su objeto.

2 Una vez cumplido el objeto del contrato, el Ayuntamiento procederá según lo establecido en el art. 203 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, debiendo expedir acta de recepción.

26 CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas legalmente:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en este Pliego.
- b) El incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones con terceros con motivo de los servicios objeto de este contrato.
- c) La quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario, sin perjuicio de los derechos y acciones que a cada una de las partes puedan corresponder.

29 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS O DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias o de Seguridad Social, laborales y de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

30 FINANCIACIÓN.

A cargo del Ayuntamiento, corriendo a cargo de la partida presupuestaria correspondiente, conforme a la retención de crédito que obra en el expediente.

Lluçmajor, a 19 de diciembre de 2007

El Alcalde actual

Fdo.: Juan C. Jaume Mulet