

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN EL CONCURSO CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS APARCAMIENTOS MUNICIPALES EN LLUCMAJOR EN PLAZA REINA M<sup>a</sup> CRISTINA Y AVENIDA EUROPA .**

## **1 OBJETO DEL PLIEGO**

El objeto del presente pliego es regular la contratación para la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia con el objeto de redactar los proyectos de obras y efectuar la dirección de obra para la construcción de aparcamientos municipales en la Plaza Reina M<sup>a</sup> Cristina y Avenida Europa, 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.

## **2 CAPACITACIÓN TECNICA PARA OFERTAR**

Pueden presentar ofertas para optar a la adjudicación del contrato aquellas personas físicas o jurídicas que acrediten la capacidad técnica y profesional suficiente para la ejecución del objeto del contrato y que se especifican en el presente pliego.

## **3 OBJETO DEL CONTRATO**

Se trata de un contrato de consultoría y asistencia cuyo objeto es:

- a) FASE I.- La redacción de los proyectos de obras para la construcción de los aparcamientos municipales previstos por el Ajuntament de Lluçmajor, en la Plaza Reina M<sup>a</sup> Cristina y en la Avenida Europa; y
- b) FASE II.- La dirección de las obras en la ejecución de los referidos proyectos, lo que supone la prestación de los servicios propios de la dirección de obra y de la dirección de ejecución, que integran la llamada dirección facultativa, ejerciendo respectivamente las funciones que la Ley de Ordenación de la Edificación 38/1999 de 5 de noviembre exige, es decir:

1.- Dirigir el desarrollo de las obras en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación o equivalente, y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

2.- Dirigir la ejecución material de las obras y controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

En este caso, la dirección de obra asumirá también las funciones de coordinador de seguridad y salud de las obras según la legislación vigente.

#### **4 MEDIOS TECNICOS**

Los licitadores deberán disponer de los medios técnicos precisos para la adecuada ejecución del objeto del contrato, y así deberá especificarse en la oferta que formulen para tomar parte en el concurso.

En cuanto a la dirección de obra, el adjudicatario asignará a los respectivos proyectos un equipo técnico de suficiente capacitación para la prestación de los servicios objeto de la fase II del contrato, equipo formado por técnicos especialistas en arquitectura e ingeniería de instalaciones, así como de personal auxiliar, que proporcione el soporte necesario en el desarrollo de los servicios a prestar.

El equipo de trabajo tendrá al menos la siguiente composición:

- 1 Ingeniero de caminos canales y puertos (Director redacción de proyecto y de obra).
- 1 Ingeniero de caminos canales y puertos (Proyecto de obra)
- 1 Ingeniero industrial (Proyecto instalaciones)
- 1 Ingeniero de obras públicas seguimiento de obra civil.
- 1 Ingeniero técnico industrial para el seguimiento de las instalaciones en obra.
- 1 Técnico con la titulación necesaria (Coordinador de seguridad y salud).

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

#### **5 MEDIOS MATERIALES**

El licitador deberá contar con los medios materiales precisos para la adecuada ejecución del objeto del contrato, y así deberá especificarse en la oferta que formule para tomar parte en el concurso.

Todos los gastos derivados de la utilización de los servicios y materiales precisos serán por cuenta del adjudicatario del contrato.

#### **6 DURACION DEL CONTRATO**

6.1 El plazo para la redacción de los tres proyectos ejecutivos para la construcción de los aparcamientos municipales en los emplazamientos referidos será de seis (6) meses, a contar desde la fecha de la firma del contrato.

6.2 En tanto que la fase II del contrato, la dirección de obras, tiene el carácter de complementario respecto del contrato de ejecución de obras, su duración será la misma

que la del contrato de ejecución de obras, dejándose en suspenso la iniciación del plazo para la dirección de obra hasta que se inicien las mismas con las respectivas comprobaciones del replanteo.

## **7 PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato será el que se determine en el acuerdo de adjudicación en función de la oferta del licitador que resulte adjudicatario con el límite máximo 550.140 euros, IVA excluido, que constituye el tipo de la licitación.

El precio que fijen los licitadores en su oferta incluirá el IVA al tipo vigente del 16 % y la totalidad del coste de los trabajos a realizar, y se desglosará respecto a las dos fases que integran el contrato, redacción de los proyectos y dirección de obras.

El importe de adjudicación del contrato será revisado según establece el artículo 103 Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 2/2002, de 16 de junio (en adelante TRLCAP) en base al IPC nacional publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

## **1 FINANCIACIÓN**

La financiación corre a cargo del Ayuntamiento, existiendo consignación adecuada y suficiente en la partida 0120 511 6220000 del presupuesto vigente, conforme a la retención de crédito que obra en el expediente.

## **9 GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

1. Los licitadores acreditarán la constitución en la Caja de la Corporación, a disposición del Ayuntamiento, de una garantía provisional de 11.002'80 euros; equivalente al 2 por 100 del presupuesto establecido como base de licitación.

2. Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico, en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

3. La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la propuesta de adjudicación del contrato, salvo al incluido en la propuesta. En los supuestos de presunción de temeridad será retenida la garantía a los empresarios comprendidos en la misma, así como al mejor postor de los que no lo estén, hasta que se dicte acuerdo de adjudicación.

4. El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe del 4 por 100 del presupuesto de adjudicación que habrá de constituirse, a disposición del Ayuntamiento, en la forma prevista para la garantía provisional.

## **10 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.

## **11 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 111 y 214 del RDL 2/2000.

### **1 PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

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 CONTRATACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO Y DIRECCIÓN DE OBRA DE DOS APARCAMIENTOS EN S´ARENAL.

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) El resguardo acreditativo de la garantía provisional.
- 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.

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 nº. \_\_\_\_\_, 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 REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA DE DOS APARCAMIENTOS EN S´ARENAL, anunciada en el BOIB nº \_\_\_\_\_ 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 excluido, 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) Memoria con los criterios y las variantes o alternativas que se ofrecen y además, cuanta documentación se indica en el pliego de condiciones técnicas, así como la documentación que el contratista estime pertinente para la acreditación de los criterios para la adjudicación del concurso que figuran en este pliego, y preceptivamente la siguiente documentación técnica:

#### **A) Respecto a la Fase I, redacción de los proyectos de obras, deberá presentarse:**

##### 1.- Anteproyectos

Los licitadores deberán aportar un anteproyecto de cada uno de los aparcamientos, realizando un encaje geométrico de los mismos según las dimensiones indicadas en el pliego de condiciones técnicas, estudiando entradas y salidas tanto peatonales como de vehículos. También se aportará una propuesta de urbanización en superficie de los mismos cumpliendo con el uso del planeamiento vigente.

##### 2.- Relación de trabajos acabados

Se formulará relación de proyectos acabados en los que el licitador hayan intervenido en el transcurso de los últimos cuatro años, orden de aproximada

similitud o relación directa con el que es objeto del concurso, indicando la Administración o Entidad para la que se han hecho, el importe de la obra proyectada, el importe de redacción del proyecto y la fecha de entrega.

### 3.- Relación de trabajos en fase de redacción

Se formulará relación de proyectos en fase de redacción en los que el licitador este interviniendo, indicando la Administración o Entidad para la que se están redactando, el importe estimado para la obra a proyectar, el importe de redacción del proyecto, la fecha de inicio y la fecha prevista de entrega.

### 4.- Relación de personal que participará en la elaboración del Proyecto

- a) Técnico que firmará como Autor de los Proyectos indicando su titulación, dedicación, experiencia, currículum y los proyectos del apartado 2 en los que participa como Autor, y también aquellos en los que participa como integrante del equipo de trabajo.
- b) Técnico que se propone como responsable/coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración de los proyectos de obra y que firmará como Autor del Estudio de Seguridad y Salud, indicando su titulación, dedicación, experiencia, y currículum. Esta propuesta puede recaer en el mismo técnico al que hace referencia el apartado a).
- c) Técnicos que participarán en la redacción de los Proyectos como responsables de cada una de las siguientes áreas:

- Seguridad y Salud.
- Geotecnia.
- Instalaciones.
- Estructura.
- Drenaje.
- Señalización y desvíos de tráfico.
- Servicios afectados.
- Presupuesto.
- Plan de Aseguramiento de Calidad del Proyecto.
- Urbanización.

Se indicará su titulación, dedicación, experiencia previa, currículum y los proyectos referidos en el apartado 3 en los que colaboren.

5.- Descripción del resto del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, integrados o no directamente en la empresa del proyectista, indicando también su titulación, dedicación, experiencia previa, currículum y los proyectos del apartado 2 en los que colaboren.

6- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que disponga el licitador para la ejecución del contrato.

7.- Inventario de medios informáticos disponibles por parte del licitador, a nivel de

Hardware y Software, incluyendo la relación completa de:

- a) Software: sistemas operativos y de gestión (sistema, tipos y usos, versión, número de usuarios, número de licencias homologadas, elementos disponibles en red y tipos de redes).
- b) Hardware: equipos centrales (tipos, marca, modelo, características (RAM, ROM, ...), periféricos para el intercambio de datos, disqueteras, DAT, CD-ROM, dispositivos magneto-ópticos y otros).

8.- Un Programa de Trabajos y calendario para la redacción de los Proyectos que asegure su ejecución en las duraciones totales y parciales. Este programa será complementado con una memoria técnica que lo justifique.

9.- Plan de Aseguramiento de la Calidad del Proyecto.

10.- Cualquier dato o informes que se crean de interés para una adecuada apreciación de la propuesta.

**B) Respecto a la Fase II, dirección de obra, deberá especificarse:**

- Metodología y procedimientos propuestos para la prestación del servicio de dirección de obra.
- 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 del equipo en trabajos de dirección de obra.

**13 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

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

Se estudiarán y valorará las ofertas presentadas, y se les asignará la puntuación correspondiente a los criterios siguientes:

<b>PROPUESTA TECNICA -REDACCIÓN PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRA- Puntos hasta .....</b>	<b>100</b>
<b>1) Redacción Proyectos (según el desglose siguiente). Puntos totales hasta .....</b>	<b>.....70</b>
1. Anteproyecto. (apartado A.1 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas) Puntos hasta.....	40

2 Relación de trabajos acabados, (apartado A.2 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
3 Relación de trabajos en fase de redacción, (apartado A.3 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
4 Relación personal que participará en la redacción del proyecto (apartado A.4 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
5 Resto de equipo técnico (apartado A.5 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
6 Material, instalaciones y equipo de que se disponga (apartado A.6 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
7 Inventario de medios informáticos disponibles (apartado A.7 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
Puntos hasta.....	20
8 Programa de trabajo y calendario (apartado A.8 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
9 Plan de Aseguramiento de la Calidad del Proyecto (apartado A9 del contenido del sobre 2) según este pliego de cláusulas).	
Puntos hasta.....	10
<b>2) Dirección de obra. Puntos hasta.....</b>	<b>..... 30</b>
<b>PROPUESTA ECONOMICA CONJUNTA.</b>	
<b>Puntos hasta.....</b>	<b>50</b>
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>150</b>

El cálculo de la puntuación de las ofertas económicas se realizará interpolando o extrapolando linealmente, según los casos, las mismas en una recta definida por los siguientes puntos extremos.

- A la oferta más económica no incurso en anormalidad, se le asignará 30 puntos.
- A la oferta económica del resto de licitadores, se le asignará la puntuación que le corresponda con arreglo a la siguiente fórmula:

$\text{Puntuación respecto a la oferta económica del licitador A} = 30 \cdot \frac{\text{precio de la oferta más económica}}{\text{precio de licitación de la oferta de A}}$
--

La valoración se establecerá con un decimal obtenido por redondeo.

#### 14 CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.

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

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.

## **15 INICIO DE LOS TRABAJOS**

1.- La fase de redacción de los proyectos se iniciará en el momento de la formalización del contrato.

2.- La fase de dirección de obra se iniciará en el momento en que se inicie la ejecución del contrato de ejecución de obras.

## **16 INSPECCION Y DIRECCION DE LOS TRABAJOS**

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

## **17 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.

## **18 RELACIONES GENERALES ENTRE EL AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR, EL PROJECT MANAGER, LA DIRECCION FACULTATIVA Y EL CONTRATISTA: FUNCIONES DE LOS MISMOS**

El adjudicatario ejecutará el contrato, asumiendo las funciones y relaciones que se especifican seguidamente entre los distintos agentes que intervendrán en la construcción de los aparcamientos municipales.

### **1 FUNCIONES DEL PROJECT MANAGER**

El project manager realizará la coordinación general de la redacción de los proyectos para la construcción de los aparcamientos municipales subterráneos y de la ejecución de las respectivas obras, representando al Ajuntament de Lluçmajor, como promotor de las

mismas, en todo el proceso constructivo ante los demás profesionales integrantes de la dirección de obra 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 - Período de garantía

#### Fase I - Seguimiento de proyectos

Esta fase comprende las siguientes funciones:

- Planificación de proyectos estableciendo las bases de organización del proyecto y realizando las siguientes funciones:
  - Definición de la estructura de segregación del proyecto en cuanto a tareas y responsabilidades y definición de la estrategia de contratación.
  - Desarrollo de la matriz de responsabilidades del proyecto.
  - Preparación de un programa maestro de realización del proyecto en todas sus fases.
  - Elaboración del presupuesto global preliminar del proyecto.
  - Interrelación con el redactor del estudio de seguridad y salud.
  
- Coordinación de la redacción de los proyectos:
  - Coordinación y revisión del proyecto básico
    - Revisión técnica.
    - Comprobación del cumplimiento de la normativa y del programa de necesidades.
    - Análisis de las soluciones propuestas y estudio de alternativas.
    - Realización del presupuesto objetivo del proyecto.
  - Coordinación y revisión del proyecto ejecutivo junto con los arquitectos
    - Análisis de constructibilidad.
    - Comprobación de cumplimiento de la normativa.
    - Comprobación de la implantación de criterios de sostenibilidad y energías renovables obligatorias por ley.
    - Análisis de omisiones y seguimiento de la redacción completa.
    - Realización del presupuesto constructivo del proyecto.
  - Coordinación del plan de calidad
  - Coordinación y revisión del proyecto de instalaciones.
    - Comprobación de que las instalaciones son las adecuadas y del cumplimiento de la normativa. Deberá de ponerse especial atención en que las instalaciones estén proyectadas empleando criterios de ahorro energético, sostenibilidad y facilidad de mantenimiento.
    - Comprobación y reserva de espacio para las instalaciones.

#### Fase II – Gestiones administrativas y contratación de las obras

Esta fase comprende las siguientes funciones:

- Asistencia a la licitación y contratación de las obras

El project manager asistirá al Ajuntament de Lluçmajor en la preparación de la contratación de las obras en las mejores condiciones técnicas y económicas.

Para ello el project manager deberá realizar las siguientes funciones:

- Atender a los licitadores en dudas y consultas
- Proceder a la revisión técnica de las ofertas, para comprobar su adecuación a las condiciones y criterios de los documentos de licitación.
- Realizar la homogeneización, comparación, tabulación y evaluación de las ofertas.
- Proponer las recomendaciones técnico-económicas razonadas para las adjudicaciones de los diferentes contratos.
- Redactar el calendario de certificaciones y pagos previstos
- Preparar el plan de ejecución de las obras

### Fase III – Gestión de construcción

El objeto de esta fase es la ejecución de los trabajos de gestión, coordinación, supervisión y control de ejecución de las obras a realizar por las empresas constructoras contratadas por el Ajuntament de Lluçmajor, para verificar que se efectúan de acuerdo con la documentación del proyecto, con la calidad especificada, para conseguir el cumplimiento de los objetivos de coste y plazos previstos.

Esta fase comprende los siguientes trabajos:

- Coordinación de la implantación de la obra.
- Organización y gerencia general de la obra y coordinación de los equipos participantes.
- Asistencia y coordinación de las reuniones periódicas de obra para el seguimiento de trabajos y redacción y distribución de actas.
- Control y coordinación de los trabajos de la constructora.
- Control y registro semanal del avance de los trabajos y verificación de la asignación de recursos materiales y humanos en la obra por parte de la constructora. Mediciones y valoración mensual de la obra ejecutada y comprobación y aprobación de las certificaciones.
- Seguimiento y supervisión de la calidad de la ejecución de las obras y colaboración con el laboratorio de control de calidad en la realización de pruebas y ensayos de control de calidad.
- Control de costes. Seguimiento del plan presupuestario y calendario de pagos. Seguimiento de desviaciones, optimización, actualización y proyección de costes.
- Control de cambios. Gestión e implementación de órdenes de cambio.
- Asesoramiento al Ajuntament de Lluçmajor en su repercusión técnico-económica y actualización del alcance y los objetivos del proyecto.
- Desarrollo de la documentación técnica que sustente las modificaciones o cambios que se introduzcan a lo largo del desarrollo de las obras. Seguimiento del plan de vigilancia medioambiental. Supervisión técnica de la ejecución y seguimiento del plan de control de calidad y ensayos.
- Asistencia al Ajuntament de Lluçmajor en la resolución de eventuales reclamaciones de la constructora.

- Seguimiento del cumplimiento de la reglamentación en seguridad y salud y en el trabajo, conjuntamente con el coordinador de seguridad y salud.
- Asistencia y seguimiento a la solicitud y contratación de suministros de energía, agua y teléfono, y gestiones para su activación.
- Redacción de informes mensuales de situación y progreso del proyecto:
  - Acta de las visitas de obra semanales con la asistencia y firma de la dirección facultativa y el contratista.
  - Planificación actualizada del avance de las obras.
  - Incidencias y propuesta de corrección.
- Fase final de las obras.  
El objetivo de esta fase es la supervisión y el control de la finalización de las obras y la puesta en marcha de las instalaciones y la documentación del estado final del proyecto para su puesta en uso.

Para ello el project manager realizará las siguientes actividades:

- Recepción de los trabajos de la constructora y cierre de cuentas del proyecto, comprobación de las certificaciones, acta de recepción y liquidación final de la obra.
- Coordinación y supervisión de las pruebas de funcionamiento de las instalaciones.
- Coordinación de la retirada y limpieza de la obra por parte de la constructora. Preparación y entrega al Ajuntament de Lluçmajor de la documentación final técnica y económica de gestión del proyecto.
- Coordinación y recopilación de la documentación planos as-built y preparación del manual de uso del aparcamiento.
- Seguimiento de la solicitud contratación de suministros de energía, agua, teléfono y gestiones para su activación.
- Asistencia al Ajuntament de Lluçmajor en la recepción de las obras.
- Redacción del informe final de proyecto.

#### Fase IV – Período de garantía

En esta fase el project manager coordinará con la dirección facultativa y el contratista la finalización de los trabajos relacionados en el acta de recepción provisional y asistirá al Ajuntament de Lluçmajor en la resolución de las deficiencias de funcionamiento que se produzcan hasta la recepción definitiva de la obra.

## 2 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.

En el caso de existir defectos de cualquier tipo en el proyecto ejecutivo, la dirección de obra lo comunicará al project manager. En este caso la dirección de obra propondrá soluciones y subsanará estos defectos sin derecho a reclamación alguna por este concepto.

La dirección de obra realizará la verificación de los cálculos de estructura y deberá realizar sin coste adicional cualquier recálculo de estructura necesario para el desarrollo de la obra. Asimismo, verificará también la idoneidad y dimensionado de las instalaciones en general, subsanando las deficiencias o proponiendo soluciones alternativas. En cualquier caso procurará que las soluciones propuestas no supongan un mayor coste ni incremento del plazo para la ejecución de la obra.

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.

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 las 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.

### 3 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 municipales en Lluçmajor.

### 4 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.

## **19 PROTOCOLO DE COMUNICACIONES**

Con la finalidad de que el Ajuntament de Lluçmajor tenga conocimiento puntual de la marcha y ejecución de cada uno de los proyectos y de las incidencias que se produzcan, el adjudicatario, respecto a la fase II del contrato, es decir respecto a la dirección de las distintas obras, facilitará al project manager todas aquellas informaciones que precise al objeto de poder presentar mensualmente un informe que incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Estado actual de los proyectos.
- 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.

Los trabajos se realizarán con arreglo a las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas de los pliegos que rigen el 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.

## **20 PRECIO**

La modalidad del precio del contrato es de tanto alzado a precio cerrado. No podrá ser modificado.

## **21 FORMA DE PAGO DE LAS FACTURACIONES**

El pago del precio correspondiente a la fase I se efectuará en dos plazos y el pago del precio correspondiente a la fase II se efectuará mensualmente durante la ejecución del contrato.

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

## **22 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 entregado el objeto del contrato por el adjudicatario 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 en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha en que se produzca la entrega de los Proyectos y la finalización de las obras respectivamente...

3 Respecto a la fase I, el adjudicatario deberá entregar los proyectos de obra para que el Ayuntamiento los evalúe y recepcione.

4 Respecto a la fase II, la recepción se producirá en los mismos términos que respecto a la ejecución de las obras.

### **23 DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA DEFINITIVA**

La devolución de la fianza se producirá después del informe favorable del Ajuntament de Lluçmajor respecto a cada una de las fases, acordándose en su caso la devolución de la garantía correspondiente a cada una de las fases del contrato.

Lluçmajor 20 de diciembre de 2007

El Alcalde actal

Fdo.: Juan C. Jaume Mulet