



**Ayuntamiento  
de Lorquí**

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

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE  
AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ DE DIECIOCHO DE ABRIL DE 2018**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las diecinueve horas y treinta minutos del dieciocho de abril de 2018, se reúne la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, a los efectos de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria.

Preside la sesión D. Joaquín Hernández Gomariz, en calidad de Alcalde Presidente, asistido de la Secretaria, D.<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón, que da fe, estando presentes todos los componentes de la Junta: D.<sup>a</sup> Carmen Baños Ruiz, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Amparo Martínez Fernández, D. Isidoro Martínez Cañavate y D.<sup>a</sup> Francisca Asensio Villa.

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

**PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 11/04/2018. ACUERDOS A TOMAR.-**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, acuerda aprobar el acta de la sesión celebrada el día 11/04/2018.

**SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DENOMINADAS FINALIZACION CENTRO DE PROMOCION CULTURAL. ACUERDOS A TOMAR.**

**Antecedentes:**

Con fecha de 4 abril de 2018, la Junta de Gobierno Local, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

*PRIMERO: Justificar la necesidad del contrato de servicio de redacción de proyecto para la finalización de la obra denominada Centro de Promoción cultural, así como de la Dirección Facultativa, Direccione Ejecución y coordinación de seguridad y salud, en los siguientes términos:*

*es imprescindible disponer de un proyecto para la finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural, el cual solo se puede redactar por un Arquitecto, no disponiendo el Ayuntamiento*

*de este puesto de trabajo ni en Plantilla, ni en el catálogo de puestos de trabajo. Tampoco dispone ni de arquitecto técnico o similar para la llevar a cabo la dirección facultativa de obra, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud. La redacción del proyecto permitirá a su vez iniciar el correspondiente procedimiento de licitación de la obra, y con ello el Ayuntamiento podrá cumplir con sus obligaciones de justificación de la subvención concedida por la comunidad autónoma para que el indicado centro sea una realidad.*

*SEGUNDO . Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del contrato de servicio para la redacción de proyecto de finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural, así como la Dirección Facultativa, Dirección de Ejecución y coordinación de seguridad y salud, siendo aplicable el procedimiento abierto simplificado, al ser su valor estimado 73.749,59 € en virtud de lo establecido en el art 159 de la Ley 9/2017, con publicidad, debiendo procederse a la redacción de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación.*

*TERCERO. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017, así como de la memoria técnica aprobada por el Pleno de la Corporación.*

*CUARTO . Notificar el presente acuerdo, a la Interventora y al Tesorero.*

Se ha elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Así mismo, se ha incorporado el informe jurídico y el informe de fiscalización.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la LCSP 2017, y a propuesta de la Concejala de Hacienda y Contratación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

#### **ACUERDOS:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente para la contratación del **SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DENOMINADAS FINALIZACIÓN DEL CENTRO DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LORQUÍ**, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, que se adjuntan como anexo I. El procedimiento de tramitación será abierto simplificado.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de **89.237 euros** IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.622.00 del vigente presupuesto 2018.

**TERCERO.-** Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 120 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el citado perfil.

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Interventora y al Tesorero.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD –DENTRO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA- DE LA OBRA DENOMINADA FINALIZACIÓN DEL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL DE LORQUI, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

## D) DISPOSICIONES GENERALES

### 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR.

El órgano de contratación de este contrato es la Junta de Gobierno Local, y en sesión de 4 de abril de 2018, justificó la necesidad de este contrato de servicio de redacción de proyecto para la finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural, así como de la Dirección Facultativa, Dirección de Ejecución y coordinación de seguridad y salud, en los siguientes términos:

*“es imprescindible disponer de un proyecto para la finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural, el cual solo se puede redactar por un Arquitecto, no disponiendo el Ayuntamiento de este puesto de trabajo ni en Plantilla, ni en el catálogo de puestos de trabajo. Tampoco dispone ni de arquitecto técnico o similar para la llevar a cabo la dirección facultativa de obra, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud. La redacción del proyecto permitirá a su vez iniciar el correspondiente procedimiento de licitación de la obra, y con ello el Ayuntamiento podrá cumplir con sus obligaciones de justificación de la subvención concedida por la comunidad autónoma para que el indicado centro sea una realidad”.*

### 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de acuerdo con lo previsto en el art. 25 de la LCSP, como contrato típico de servicios definido en el art. 17 de la LCSP y se ajustará entre otros, a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, así como asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y el control de gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la prestación de servicios, definiendo las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la mejor oferta.

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es llevar a cabo los servicios de redacción de proyecto para la finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural, Dirección Facultativa, Dirección de Ejecución y Coordinación de Seguridad y Salud.

El objeto del contrato se divide en los siguientes LOTES, que se detallan a continuación:

LOTE 1	Redacción de Proyecto y Dirección Facultativa de la obra denominada Finalización del Centro de Promoción Cultural.
LOTE 2	Dirección de Ejecución y Coordinación de Seguridad y Salud de la obra denominada Finalización del Centro de Promoción Cultural.

LOTE 1 . Redacción de un proyecto de obra denominada finalización del centro de promoción cultural así como los servicios de Dirección Facultativa de la obra ( siendo imprescindible disponer de la titulación de arquitecto o similar, así como otras titulaciones como arquitecto técnico o ingeniero técnico, que permita la redacción completa del proyecto, incluyendo las diversas instalaciones)

LOTE 2 . Dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud de la obra de finalización del Centro de Promoción Cultural (siendo imprescindible disponer de la titulación de arquitecto técnico, ingeniero técnico o similar).

Las empresas licitadoras podrán presentarse a cualquiera de los lotes indicados, e incluso a ambos, siempre que se cumpla con los requisitos de capacidad y habilitación profesional exigidos en el presente pliego para su presentación.

Habrà que realizar las modificaciones necesarias tanto en el proyecto inicial como en la obra ejecutada para albergar las nuevas necesidades, prestando especial atención al acondicionamiento acústico del edificio, ya que se pretende dotar las salas del edificio de una adecuada acústica, resolviendo la insonorización y acondicionamiento acústico de las paredes, techos y suelos, incluso reestudiar las carpinterías y vidrios proyectados, para así hacer más versátil el edificio, pues el proyecto inicial solo preveía la insonorización de algunas salas. Hay que adoptar medidas para que el edificio terminado funcione correctamente para lo cual se deberá de partir de que el edificio se encuentra **parcialmente ejecutado, POR ELLO ES OBLIGACIÓN ESENCIAL LA VISITA DE LA OBRA EJECUTADA ANTES DE PRESENTAR LA OFERTA CORRESPONDIENTE, CUANDO SE OPTA AL LOTE I** (figura como anexo III el modelo de certificado que acreditará la visita realizada). La visita a la obra se realizará los lunes y viernes incluidos dentro del plazo de presentación de ofertas, a las 13 horas, debiendo comparecer los interesados

a esa hora en la oficina técnica sita en el Ayuntamiento de Lorquí. La no acreditación de la visita a la obra mediante la inclusión del anexo III en el sobre correspondiente (Sobre A Lote I), será motivo de exclusión de la oferta.

**El CPV del contrato es 71221000-3 Servicios de arquitectura para edificios y 71242000-6, elaboración de proyectos, diseños y presupuestos.**

#### **4. RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, como la oferta del futuro adjudicador, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **5. ORGANO DE CONTRATACION Y ORGANO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD PUBLICA.**

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es el Alcalde, no obstante esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno. El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención.

#### **6. PRESUPUESTO, PRECIO DEL CONTRATO Y ABONO DEL MISMO**

El presupuesto del presente contrato asciende a la **cuantía 89.237 euros** IVA incluido desglosado en 73.749,59 € + 15.487,41 (21% de IVA), el cual se subdivide, a su vez en los siguientes conceptos:

Lote 1	Redacción de proyecto Dirección facultativa de obra	35.603,09 + 7.476,65 21 % IVA = 43.079,74 € 15.258,60 + 3.204,31 21% IVA= 18.462,91 €
Lote 2	Dirección de ejecución Coordinación de seguridad y salud	15.258,60 + 3.204,31 21% IVA =18.462,91 € 7.629,30 + 1.602,15 21 € IVA= 9.231,45 €

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, e incluirá como partida independiente el I.V.A, existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones de carácter económico que derivan del contrato.

El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta, de forma correlativa al pago de las certificaciones de obra.

El plazo se interrumpirá cuando se requiera al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales, o se le requiera para la modificación de la factura o algún otro de los elementos presentados para el cobro, reanudándose de nuevo una vez subsanadas las deficiencias.

## **7. REVISION DE PRECIOS.**

Dada la duración del contrato, en la presente contratación no habrá revisión de precios, al entenderse que en el precio se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato, tanto los gastos de desplazamiento de trabajo, asistencia a reuniones, y cualquier otro gasto que deba de ser soportado por la empresa adjudicataria para la ejecución del contrato.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato de servicio será desde la formalización del presente contrato hasta la conclusión de la obra denominada finalización del centro de promoción cultural (incluyendo el plazo de garantía de la obra) debiendo distinguir los siguientes plazos parciales:

**8.1 plazo para la redacción del proyecto de obra denominado finalización del Centro de Promoción Cultural :** dos meses a contar desde la firma del contrato, debiendo proceder una vez aprobado el proyecto, a realizar el replanteo del proyecto.

**8.2.plazo para la dirección de la obra ( facultiva y de ejecución ) asi como la coordinación de seguridad y salud,** será desde la fecha de acta de inicio de las obras hasta su finalización, incluidas las obligaciones que le corresponden una vez transcurrido el plazo de garantía del contrato de obras que se firme en su día y proceder a la devolución de garantía y liquidación de la obra.

## **II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

### **9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD**

La forma de adjudicación del contrato de servicio de Redacción de Proyecto de la obra denominada Finalización del Centro de Promoción Cultural, Director de Obra, Director de Ejecución, y coordinador de seguridad y salud, será EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, regulado en el art 159 de la LCSP, mediante tramitación ordinaria. El anuncio de licitación del contrato precisará su publicación en el PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ORGANO DE CONTRATACION y toda la documentación necesaria para la presentación de ofertas estará disponible desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante ( art 159.2 de la LCSP). A su vez el perfil del contratante del órgano de contratación (Junta de Gobierno), [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es), está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, cuyo enlace es: [www.contrataciondelestado.es/](http://www.contrataciondelestado.es/).

La tramitación del procedimiento no se hace por medios electrónicos, al no disponer el Ayuntamiento de Lorqui de los equipos y programas informáticos que permitan la tramitación electrónica, porque la competencia para la implantación de la Administración electrónica en los municipios de menos de 20.000 habitantes es de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud de lo establecido en el art 36 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, no habiendo cumplido con esta obligación de implantar la administración electrónica, por lo que es necesario utilizar medios distintos de los electrónicos en la tramitación del procedimiento de licitación. La presentación de las ofertas se hará de forma presencial en el registro general del Ayuntamiento, por correo, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

### **10. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Requisitos de las ofertas:

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador podrá presentar una oferta para los dos lotes, o presentar oferta para uno de los lotes. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

### **Documentación a aportar:**

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en DOS SOBRES cerrados, si se opta al Lote I (Sobres A y B), o en un SOBRE ÚNICO cerrado si se opta al Lote II. Los sobres serán firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico. En los sobres se hará constar, según corresponda, **la siguiente leyenda:**

**LOTE I** :“OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LA OBRA DENOMINADA FINALIZACION DEL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL.

**LOTE II:** OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DENOMINADA FINALIZACION DEL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL.

### **SOBRES LOTE I**

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación:

#### **SOBRE «A»: Subtitulado ANTEPROYECTO Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**En este sobre se incluirá:**

- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público ( **Anexo I**).

- **Justificación de haber visitado la obra el Centro de Promoción Cultural (Anexo III).**

- En caso de comparecer en unión temporal se incluirá también **Anexo II y un anexo I** por cada empresa que pretenda formar esa unión temporal.

- **Un ANTEPROYECTO BÁSICO**, con el contenido establecido en la cláusula 12.1. del presente pliego de condiciones, siendo objeto de valoración conforme a lo indicado en esa cláusula.

#### **SOBRE «B»: subtitulado PROPOSICIÓN ECONÓMICA, REDUCCIÓN DE PLAZO DE ENTREGA E INCREMENTO DE VISITAS.**

En este sobre se incluirá:

1) **la proposición económica**, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCION DE PROYECTO Y DIRECCION DE LA OBRA DENOMINADA FINALIZACION DEL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL, hago constar que conozco el el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por EL PRECIO de .....euros (**en letra y número**), desglosado en \_\_\_\_\_€(base imponible) + -----€ ( 21% IVA), (en letra y número) euros, subdivido en los siguientes conceptos:

Honorarios de Redacción de proyecto: xxxxxxxxxx euros desglosado en base imponible xxxxxxxxxxxxxxxx euros + xxxxxxxxxxxxxxxx euros (21% de IVA) (**en letra y número**).

Honorarios de Direccion de Obra: xxxxxxxxxx euros desglosado en base imponible xxxxxxxxxxxxxxxx euros + xxxxxxxxxxxxxxxx euros (21% de IVA) (**en letra y número**).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

2) **La reducción del plazo de entrega del proyecto básico y de ejecución**, cuya valoración se realizará conforme a lo establecido en la cláusula 12.1 del presente pliego. **(Deberá justificarse el plazo ofertado de forma detallada)**

3) **El incremento del número de visitas a la obra respecto del mínimo exigido en el pliego**, cuya valoración se realizará conforme a lo en la cláusula 12.1 del presente pliego.

## **SOBRE LOTE II**

### **Un único sobre subtítulo PROPOSICION ECONOMICA, INCREMENTO DE VISITAS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

En este sobre se incluirá:

1) **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público (**Anexo I**).

- En caso de comparecer en unión temporal se incluirá también **Anexo II y un anexo I** por cada empresa que pretenda formar esa unión temporal.

2) **la proposición económica**, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la licitación del CONTRATO DE SERVICIOS DE DIRECCION DE EJECUCION Y COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DENOMINADA FINALIZACION DEL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL, hago constar que conozco el el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por EL PRECIO de \_\_\_\_\_ euros (**en letra y número**), desglosado en \_\_\_\_\_ €(base imponible) + \_\_\_\_\_ € ( 21% IVA), (en letra y número) euros, subdivido en los siguientes conceptos:

Honorarios de Dirección de Ejecución xxxxxxxxxx euros desglosado en base imponible xxxxxxxxxxxxxxxx euros + xxxxxxxxxxxxxxxx euros (21% de IVA) (**en letra y número**).

Honorarios de Coordinación de Seguridad y Salud xxxxxxxxxx euros desglosado en base imponible xxxxxxxxxxxxxxxx euros + xxxxxxxxxxxxxxxx euros (21% de IVA) (**en letra y número**).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

3) **el incremento del número de visitas** en las obra respecto del mínimo exigido en el pliego, cuya valoración se realizará conforme a lo establecido en la cláusula 12.2 del presente pliego.

**En el supuesto de que exista discrepancia entre las cantidades expresadas en número y letra, será considerada válida la cifra expresada en letra.**

## **11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACION.**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y **acrediten estar inscritos en el Registro oficial de licitadores y Empresas clasificadas**. No obstante en virtud de la disposición transitoria tercera, hasta que transcurran seis meses desde la entrada en vigor de la Ley de Contratos del Sector Público y resulte exigible, para el procedimiento abierto simplificado, estar inscrito en el Registro oficial de licitadores y Empresas clasificadas, la acreditación de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se realizará, por los medios señalados en esta cláusula, para las empresas que no estén inscritas en el Registro de Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas.

### **11.1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará (para ambos lotes):**

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, debiendo de comprender el objeto del presente contrato.
- b) La capacidad de obrar de **los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

### **11.2 La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:**

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

### **11.3. LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA del empresario (para ambos lotes) podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:**

- a) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciada.
- b) La acreditación de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, vigente hasta el plazo de presentación de ofertas, por un importe no inferior a 100.000 euros si se presenta oferta para los dos lotes, no inferior a 75.000 euros, si se presenta oferta solo al LOTE I, y no inferior a 25.000 euros si se presenta oferta solo para el LOTE II. También se incluirá el compromiso de su renovación o prórroga, que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará mediante un certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de su suscripción, prórroga o renovación del seguro.

### **11.4 En los contratos de servicios, la SOLVENCIA TÉCNICA de los empresarios que opten al LOTE I se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:**

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o



trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, que deberán disponer como mínimo de:

Para redacción de proyecto y el director de obra : Arquitecto o cualquier otra similar de acuerdo con las respectivas especialidades y competencias específicas, sin perjuicio de otros profesionales, con la cualificación profesional necesaria, que deban de participar en la redacción del proyecto (asi, por ejemplo: Ingeniero Tecnico o cualquier otra similar para la redaccion de las intalaciones eléctricas, climatizacion, etc.)

**11.5 En los contratos de servicios, la SOLVENCIA TÉCNICA de los empresarios que opten al LOTE II se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:**

- c) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, que deberán disponer como mínimo de:

Para el director de ejecución, con carácter general e indistintamente : Arquitecto Técnico , Ingeniero Técnico o cualquier otra similar, de acuerdo con las respectivas especialidades y competencias específicas.

Para el Coordinador de Seguridad y Salud: Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o cualquier otra similar, de acuerdo con las respectivas especialidades y competencias específicas

**12.CRITEROS DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios de adjudicación y su valoración serán los siguientes:

**12.1 Criterios de adjudicación para el LOTE I.**

La puntuación máxima a obtener en el lote I, es de 90 puntos, desglosado de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTOS
Oferta economica	38
Reduccion del plazo de presentacion del proyecto	10
Incremento del numero de visitas	2
Anteproyecto Basico	40

**A la oferta económica (a incluir en el sobre B) más baja se le atribuirán 38 puntos.** Las restantes ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

$$P = 38 \times \frac{A}{\text{-----}}$$

B

A= Oferta menor importe.  
B= Precio oferta a valorar.  
P= Puntuación obtenida.

**Mejora en la reducción del plazo y el incremento de número de visitas ( a incluir en el sobre B) , se obtendrá un máximo de 12 puntos, distribuidos de la siguiente forma:**

Por la reducción del plazo de entrega del proyecto básico y de ejecución de finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural hasta un máximo de 10 puntos, con el siguiente baremo por tramos. **(Deberá justificarse de forma detallada la viabilidad de plazo ofertado)**

- Una semana : 4 puntos
- Dos semanas : 6 puntos.
- Tres semanas : 10 puntos

Por el incremento del número de visitas en las obras respecto del mínimo exigido hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente baremo por tramos:

- 2 veces a la semana : 1 punto
- 3 veces a la semana: 2 puntos.

**Por la calidad del anteproyecto básico y mejor solución en su conjunto ( a incluir en el sobre A) hasta un máximo de 40 puntos, en el que se tendrá en cuenta las soluciones para permitir la finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural a partir de las directrices fijadas en la memoria técnica, que debe facilitar el Ayuntamiento: soluciones constructivas y funcionales, mejor programa de trabajo, metodología y organización de la obra.**

En cuanto al contenido del anteproyecto básico:

**-Presentación General:** Se aportará la documentación gráfica y escrita necesaria para definir con suficiente claridad y precisión la solución planteada, haciendo un análisis crítico de los problemas a resolver, especialmente los de insonorización y modificaciones en las plantas indicadas en la memoria para satisfacer las nuevas necesidades. Será imprescindible presentar al menos los planos de situación y emplazamiento, planta general de ordenación del conjunto y secciones representativas, así como cualquier plano o documentación gráfica que ayude a la mejor comprensión de la solución propuesta.

**- Ajuste al programa de necesidades y funcionamiento:**

Serán valorables conceptos como la ordenación e integración urbana de la propuesta, tratamiento y especialización del espacio público, calidad arquitectónica -primando las soluciones innovadoras de disposición de volúmenes, materiales, texturas y huecos- funcionalidad, racionalidad de las propuestas, y coherencia de lo planteado en la memoria técnica ( descriptiva y de calidades) con lo representado en los planos.

Se valorará el análisis de la viabilidad económica ( analizando si con el presupuesto asignado a la actuación pueden asumirse todas las necesidades planteadas en el pliego y/o como se abordarían en caso contrario)

Se valorará la metodología a emplear por la Dirección Facultativa durante la ejecución de las obras, así como su alcance y descripción de dichos trabajos.

Se valorarán las mejoras que contribuyan a optimizar la calidad del proyecto y del contrato, así como aquellos aspectos que permitan una óptima sostenibilidad de la actuación que favorezcan tanto el menor consumo de energías no renovables y los sistemas constructivos que mejoren la eficiencia energética. Hay que tener en cuenta que las necesidades del edificio han cambiado sensiblemente desde que se redactó el proyecto inicialmente en el año 2009, por lo que es necesario un proyecto que englobe todo el edificio, si bien parte de la ejecución esta ya realizada.

En caso de que los anteproyectos básicos presentados no permitan realizar una completa valoración conforme al pliego, por contener inexactitudes, errores u omisiones, quedarán excluidos de la licitación en esta fase de la licitación.

Los subcriterios a tener en cuenta para la distribución de los 40 puntos:

<b>PRESENTACIÓN GENERAL</b>	<b>plano situación y emplazamiento</b>	<b>1</b>	<b>15</b>
	<b>planta general de ordenación del conjunto</b>	<b>2</b>	

	plantas del edificio planteado	3	
	secciones y alzados	3	
	documentación gráfica adicional	3	
	memoria del anteproyecto	3	
<b>AJUSTE AL PROGRAMA DE NECESIDADES Y FUNCIONAMIENTO</b>	Solución a la insonorización y acondicionamiento acústico de paredes techos y suelos	5	<b>25</b>
	Solución a las nuevas necesidades de la planta baja y segunda planta (salas de exposiciones sala de ensayos, recepción aseos, cuartos de instalaciones 4 despachos, sala de danza con vestuarios, distribuidores, módulos de comunicación vertical, aseos)	2	
	calidad arquitectónica (soluciones innovadoras), carpintería y vidrios proyectados	2	
	estudio de viabilidad económica	2	
	metodología de la D.O. para la ejecución de obras	2	
	eficiencia energética del edificio	hasta 3	
		A 3	
		B 2	
		C 1	
		resto 0	
	eficiencia de las instalaciones eléctricas	3	
	eficiencia de las instalaciones térmicas	3	
	otras mejoras en instalaciones	3	

### 12.2. Criterios de adjudicación para el lote II:

CRITERIO	PUNTOS
Oferta económica	30
Incremento del número de visitas	2

A la oferta económica más baja se le atribuirán 30 puntos. Las restantes ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

$$P = 30 \times \frac{A}{B}$$

A= Oferta menor importe.  
B= Precio oferta a valorar.  
P= Puntuación obtenida.

Mejora del incremento de número de visitas, se obtendrá un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por el incremento del número de visitas en las obras respecto del mínimo exigido hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente baremo por tramos:

2 veces a la semana : 1 puntos

3 veces a la semana: 2 puntos.

#### **Criterios de desempate:**

De conformidad con el art 147 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación, por orden de enumeración, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de presentación de las ofertas :

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate

#### **Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados:**

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación deberá requerir al licitador que las hubiera presentado dándole un plazo de tres días naturales, que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios , o de los costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos y, en particular los siguientes valores:

a) El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.

b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras,

c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

d) El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201.

e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, en el caso de que se trate de la mesa de contratación, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 150. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Cuando una empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

### **13.PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí, en horario de 9.00 a las 14.00 horas, **en el plazo de veinte días naturales**, contados desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorquí, y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las ofertas se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n de Lorquí o por correo, o cualquiera de los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en este sentido se hace constar que el Ayuntamiento de Lorquí no dispone de registro electrónico de documentos al no contar con sede electrónica, pudiéndose presentar las ofertas a través de oficinas de asistencia en materia de registros, que puedan garantizar el secreto de las proposiciones.

Cuando las ofertas se envíen por correo o a través de oficinas de asistencia en materia de registros (ventanillas únicas) el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o en ventanilla única y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico ([secretaria@lorqui.es](mailto:secretaria@lorqui.es)), télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

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

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

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

## **14.MESA DE CONTRATACIÓN**

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

Conforman la Mesa de contratación:

Concejal de Urbanismo, D<sup>a</sup> Carmen Baños Ruiz como Presidenta de la Mesa.  
Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón, como Vocal.  
Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Carmen Gomez Ortega, como Vocal.  
Tesorero de la Corporación, D. Salvador Meseguer Pérez, como Vocal.  
Un técnico municipal, D. José Martín Escolar Pastor, Ingeniero Técnico como Vocal.  
Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo, debiendo convocarse en el plazo de cinco días naturales siguientes al de la terminación de plazo de presentación de ofertas.

## **15. APERTURA DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

### **Apertura y valoración de ofertas:**

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación se reunirá en fecha y hora que será anunciada en el perfil del contratante.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación contenida en el Sobre A del Lote I, certificando el secretario la relación de documentos que figura en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias puedan hacerse públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para que los licitadores puedan subsanarlos. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se hará declaración de los candidatos admitidos y rechazados. La Mesa de Contratación remitirá el Anteproyecto Básico de las ofertas admitidas a la Oficina Técnica Municipal para que proceda a su valoración en un plazo no superior a siete días.

A continuación la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre Único del Lote II que contiene la declaración responsable y la oferta económica e incremento de visitas en relación a la Dirección de Ejecución y a la Coordinación de Seguridad y Salud. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias puedan hacerse públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para que los licitadores puedan subsanarlos. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se hará declaración de los candidatos admitidos y rechazados y se valorarán las ofertas admitidas de acuerdo a las fórmulas previstas en el pliego.

Obtenida la valoración del Anteproyecto Básico por la Oficina Técnica Municipal, se convocará nueva sesión pública de la Mesa de Contratación en la que, tras dar conocimiento a los presentes de la valoración del Anteproyecto, se procederá a la apertura del Sobre B del Lote I y a su valoración de acuerdo con las fórmulas previstas en el pliego.

## **16- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **16.1. Adjudicación:**

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de SIETE DIAS HÁBILES a contar desde día el siguiente

aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

- Documentos acreditativos de la capacidad de obrar.
- Documentos acreditativos de la representación.
- Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social
- Documento acreditativo de haber constituido una garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA, de conformidad con lo establecido en el art 107 de la LCSP

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del licitador en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, técnica o profesional así como la no concurrencia de las prohibiciones para contratar de conformidad con lo dispuesto en el art 96 de la LCSP

## **16.2. Adjudicación del Contrato.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro del plazo de 5 días naturales, siguientes a la recepción de la documentación requerida, en resolución motivada, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y , simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

## **16.3 Renuncia o desistimiento:**

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público.

## **16.4. Licitación desierta:**

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

## **16.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato deberá de efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se notifique la adjudicación a los licitadores y candidatos

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

## **17. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **18. GARANTIA DEFINITIVA**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
- b) Mediante aval, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal. Constituida la garantía definitiva en cualquiera de las mencionadas formas, no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

#### **Garantía complementaria:**

Cuando se adjudique el contrato a una oferta incurso en valores anormales o desproporcionados que haya sido admitida por el órgano de contratación tras la correspondiente justificación, el adjudicatario estará obligado a prestar, además de la referida garantía, una complementaria del 5% del importe de adjudicación del contrato, de manera que la garantía total alcance el 10% del precio del contrato( art 107.2 de la LCSP)

#### **Reajuste de garantías:**

Cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

### **19. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL ADJUDICATARIO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento. Así mismo, el presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí, ni del adjudicatario ni de sus asalariados que serán por su cuenta.

**Con objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones así como la seguridad en la ejecución de la obra, serán preceptivas, como mínimo, una visita a la obra a la semana, siendo considerada esta obligación como esencial.**

Por último será también considerada obligación esencial presentar la relación de medios personales que se adscriban a la ejecución de contrato y sean suficientes para ello.

### **20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación, considerándose esenciales las obligaciones establecidas en la cláusula décimo novena del pliego de condiciones.

### **21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de acuerdo con los artículos 192 y 193 de la Ley de Contratos del Sector público: De 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.



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

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

Incumplimientos que darán lugar a la imposición de penalidades o en su caso acordar al resolución de contrato:

- **Cuando el contratista no cumpliera con el número de visitas a la obra comprometido por semana que establece este pliego ( o en su caso las que se determinen como consecuencia de su oferta)**
- **Cuando el contratista de este contrato, incumpliere por causas imputables a él mismo, cualquier otra obligación inherente al trabajo que va a realizar, y entre ellas incumplir la obligación de adscribir el personal necesario para la ejecución del contrato, o los plazos de ejecución del contrato.**

## **22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos de incumplimiento de obligaciones esenciales que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 245 de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

## **23. PLAZO DE GARANTIA.**

El plazo de garantía de la ejecución del contrato en relación con la dirección de obra, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud se establece en un año a contar desde la fecha del acta de recepción de la obra denominada Finalización del Centro de Promoción Cultural, siempre y cuando en la licitación del contrato de obras no se oferte un plazo de garantía superior, en cuyo caso ambos plazos de garantía deberán coincidir.

## **24. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

A los efectos del artículo 62 de la LCSP, en el mismo acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se adjudica el contrato deberá de nombrarse un responsable del contrato al cual le corresponderán las siguientes funciones:

- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP).
- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios.
- Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.
- Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de

contratación.

- Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano de contratación.
- Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el responsable del Contrato

**LA SECRETARIA GENERAL.**  
**Fdo. Laura Bastida Chacón**

### ANEXO I

#### **DECLARACIÓN Art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público**

D....., mayor de edad, con domicilio en ....., con Documento Nacional de Identidad....., actuando en representación de la empresa ....., C.I.F nº ....., con domicilio en ....., en calidad de....., a efectos de su participación en la Licitación Expediente “.....”.

#### **DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa que represento cumple las condiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, esto es:

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.
- Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- No está incurso en prohibición de contrata, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art 71.3 de la LCSP, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle (En caso de que la empresa sea extranjera).
- Presta su consentimiento para recibir las notificaciones por correo electrónico, considerando como fecha de recepción de la notificación, la fecha de envío del correo electrónico por parte del Ayuntamiento.

Que a requerimiento del Órgano de Contratación aportará, en el plazo conferido al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Que la dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones es .....

Y para que conste, firmo la presente declaración en ..... a ..... fecha .....

(Firma)

NOTAS.

Esta declaración NO sustituye a cualquiera de los documentos preceptivos que deben de ser presentados con carácter previo a la adjudicación.

En caso de incurrir en falsedad al efectuar esta declaración, se le aplicará lo dispuesto en el art 71, 72 y 73 de la Ley de Contratos del Sector Público relativo a la prohibición de contratar,

## ANEXO II

**(En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas,)**

D....., con DNI nº .....,actuando en nombre y representación de la mercantil ....., con CIF nº ..... y D. ...., con DNI nº....., actuando en nombre y representación de la mercantil ....., con CIF nº ....., adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESAS , en el caso de ser resultar como adjudicatarios, por haber presentado la mejor oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es .....

En .....de.....de .....

Firmas de los licitadores

## ANEXO III

**D..... Técnico de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí por medio del presente INFORMO/CERTIFICO.**

**Que** D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en ..... con Documento Nacional de Identidad....., actuando en nombre propio o en representación de la empresa ....., C.I.F nº ....., con domicilio en ....., en calidad de....., ha visitado la obra del Centro de Promoción Cultural de Lorquí, el día ..... de ..... de 2018.

En Lorquí, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Licitador

Fdo. \_\_\_\_\_  
Oficina Técnica Municipal.

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD –DENTRO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA- DE LA OBRA DENOMINADA FINALIZACIÓN DEL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO**

#### **1. - OBJETO GENERAL DEL PLIEGO.**

El objeto del presente contrato es la redacción del proyecto básico y de ejecución, la dirección facultativa, dirección de ejecución de obra y Coordinación de Seguridad y Salud, de las obras denominadas finalización del centro de promoción cultural. El objeto de la actuación es la terminación de la construcción del edificio denominado centro de promoción cultural, que en la actualidad se encuentra ejecutado al 40,86 %.

El proyecto deberá de incluir el documento comparativo económico, presupuesto y certificados, con capítulos, partidas, unidades de obra y las correspondientes mediciones junto con las unidades de obra eliminadas, así como las que se incorporen nuevas. El Ayuntamiento facilitará la correspondiente memoria técnica que indica, con carácter general, las nuevas necesidades que obligan a realizar modificaciones, así como el contenido del proyecto originario.

#### **2.- FINALIDAD DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de Servicios de Asistencia Técnica al Ayuntamiento de Lorquí, en los siguientes términos:

Tipo de Asistencia: Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección de Obra, Dirección de la Ejecución y Coordinación de Seguridad Y Salud, respecto de una obra que se ha ejecutado parcialmente y que se denomina Centro de Promoción Cultural.

Las necesidades han cambiado sensiblemente desde que se proyectó inicialmente en el año 2009, por lo que se ha decidido redactar un proyecto que englobe todo el edificio, si bien parte de la ejecución está ya realizada. En la memoria técnica que se ha elaborado por la Oficina técnica se indica el programa de necesidades distribuidas por plantas (siguiendo las líneas generales establecidas en la indicada memoria). Habrá que realizar las modificaciones necesarias tanto en el proyecto inicial como en la obra ejecutada para albergar las nuevas necesidades, prestando especial atención al acondicionamiento acústico del edificio ya que se pretende dotar las salas del edificio de una adecuada acústica, resolviendo la insonorización y acondicionamiento acústico de las paredes, techos y suelos, incluso reestudiar las carpinterías y vidrios proyectados, pues el proyecto inicial solo preveía la insonorización de algunas salas, para así hacer más versátil el edificio. Hay que adoptar medidas para que el edificio terminado funcione correctamente para lo cual se deberá partir de que el edificio se encuentra parcialmente ejecutado, **POR ESO ES OBLIGACION ESENCIAL LA VISITA DE LA OBRA EJECUTADA ANTES DE PRESENTAR LA OFERTA CORRESPONDIENTE, en caso de optar al Lote I, visita que será justificada con la inclusión del Anexo III del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el Sobre A del Lote D).**

Clase de Obra: finalización de la obra denominada Centro de Promoción Cultural

Término Municipal: Lorquí

### **3. ALCANCE DEL CONTRATO Y LOS TRABAJOS INCLUIDOS EN EL MISMO.**

Para el cumplimiento del encargo, el Ayuntamiento de Lorquí, además de los datos básicos contenidos en el presente pliego técnico, facilitará los datos de la parcela en que se ubica el edificio, que incluirán al menos estudio geotécnico, planos catastrales, información urbanística, datos de normativa municipal, y una memoria del edificio ejecutado parcialmente, con las directrices básicas de las nuevas necesidades.

Los documentos a redactar, en cualquier caso, deberán contemplar cuanta normativa y legislación urbanística de edificación o sectorial propia del uso concreto a que se destinará la edificación, y sea de obligado cumplimiento, por lo que el adjudicatario del contrato deberá responsabilizarse de su conocimiento, así como de su aplicación y cumplimiento en el desarrollo del trabajo.

Dichos documentos deberán reunir los requisitos y el contenido establecidos en el Art. 233 de la Ley de Contratos del Sector público.

El adjudicatario o adjudicatarios deberán estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales requeridas por la legislación para el desarrollo de los trabajos. En el caso de redacción del proyecto el adjudicatario deberá ser un Arquitecto Superior que se responsabilizará del desarrollo de los trabajos y cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego, sin perjuicio de otros profesionales, con la cualificación profesional necesaria, que deban de participar en la redacción del proyecto.

Una vez entregado por registro y dentro del plazo acordado en el contrato los documentos del proyecto de ejecución, el Ayuntamiento procederá a su supervisión pudiendo reclamar al redactor la documentación que estime conveniente para completar el trabajo. Una vez subsanados las deficiencias, se procederá a la aprobación del proyecto en un plazo máximo de 1 mes desde la fecha de la entrega o desde la subsanación de existir éstas.

#### 3.1. Definición de los Trabajos.

##### A.- REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.

El proyecto deberá desarrollar la memoria que el Ayuntamiento facilita adjunta al presente pliego. Será responsabilidad del adjudicatario la comprobación de los datos e informaciones que el Ayuntamiento aporte como base para el proyecto, especialmente las cuestiones relativas a los servicios e infraestructuras afectadas y necesarias. Así mismo serán los responsables de completar la documentación e informaciones facilitadas por el Ayuntamiento de acuerdo a sus necesidades para el cumplimiento del trabajo encomendado.

El Proyecto de Ejecución determinará de forma completa, gráfica y escrita, los detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos constructivos y equipos. Concretamente deberá contener al menos lo especificado en el Art. 233 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CONTENIDO MÍNIMO del proyecto a redactar una vez firmado el contrato:

El documento deberá incluir la definición gráfica y textual de los trabajos a realizar con el siguiente alcance:

- Memoria descriptiva de las características generales de la obra y justificación de la solución adoptada, tanto urbanística, como constructiva y funcionalmente, Incluyendo la descripción de los materiales, la cimentación, estructura e instalaciones con inclusión de todos los cálculos precisos.
- Confeción de planos, originales y copias.
- Detalles constructivos y memoria de carpinterías.
- Pliegos de Condiciones Técnicas.
- Estado de mediciones.
- Presupuesto detallado con cuadro de precios unitarios y descompuestos.
- Planning de desarrollo de las obras.

Independientemente de la documentación de cada uno de los apartados del proyecto, que se describe más adelante, se deberá incluir una memoria general con el siguiente contenido mínimo:

1.- Memoria

- 1.01 Antecedentes, autor del encargo, autor del proyecto y objeto del mismo.
- 1.02 Situación y características generales
- 1.03 Ámbito actuación y objetivos
- 1.04 Descripción y justificación de las soluciones de diseño y constructivas
- 1.05 Descripción de las soluciones dadas al programa solicitado, así como descripción de las distribuciones, circulaciones y usos del edificio y su coordinación entre ellos
- 1.06 Cuadros de superficies de la actuación: útiles, construidas, cumplimiento del programa asignado, etc.
- 1.07 Cuadro de cumplimiento de la normativa urbanística
- 1.08 Instalaciones
  - 1.08.1 Servicios Afectados
  - 1.08.2 Alumbrado y Electricidad
  - 1.08.3 Saneamientos
  - 1.08.4 Abastecimiento de Agua
  - 1.08.5 Gas
  - 1.08.6 Climatización
  - 1.08.7 Aparatos elevadores
  - 1.08.8 Telecomunicaciones y Red de voz y datos
  - 1.08.9 Protección contra incendios
  - 1.08.10 Seguridad
- 1.09 Acabados y materiales
- 1.10 Tratamiento de zonas exteriores
- 1.11 Estructura
- 1.12 Proceso constructivo
- 1.13 Señalización de Obra
- 1.14 Plazo de Ejecución y planning de la obra con referencias temporales y económicas
- 1.15 Valoración energética del edificio con la descripción de las instalaciones, suministros, rendimientos y medidas de ahorro energético y respuesta a las exigencias municipales

En todos estos documentos se incluirá la acreditación del cumplimiento de las distintas normativas aplicables, y del Código Técnico de la Edificación.

Así mismo se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones acerca del alcance de otros documentos del proyecto:

#### PLANOS:

Todos los planos necesarios para la definición del proyecto con el alcance determinado por la normativa y por el presente pliego, con especial atención a los planos de replanteo de la obra, coordinación de instalaciones y servicios afectados, planos de actuación en el resto de parcela, alzados y vistas en 3D del edificio tanto exteriores y desde el espacio público, como de la zona libre interior y su relación con el edificio y de los espacios interiores más significativos y que mejor definan el proyecto. Estas imágenes incluirán al menos 2 de cada alzado y vista del edificio y cubierta y 6 interiores, mostrando diseño, materiales y texturas, con iluminación y tratamiento en color: Tamaño mínimo A3.

Planos de circulación de vehículos y su justificación para accesos y salidas del aparcamiento, planos de detalle de los elementos singulares tanto arquitectónicos como estéticos o funcionales, con su versión en color cuando sea necesario, planos de justificación del cumplimiento de la normativa de accesibilidad con cuantos detalles particulares sean necesarios, etc.

#### PLANNING Y FASES DE EJECUCIÓN

Se incluirá un programa de obras con planning temporal y económico, así como una planta que especifique claramente las fases del proceso constructivo según el orden de ejecución que deberán completarse con unidades funcionales con un plazo concreto de finalización de cada una de ellas.

#### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

##### MEDICIONES y PRESUPUESTO.

Constará de:

Estado de Mediciones completo

Cuadro de precios 1 y 2

Presupuesto de Ejecución Material

Presupuesto de Ejecución por Contrata

Presupuesto Total de inversión incluyendo estudio de seguridad y salud, IVA, etc.

#### ANEXOS DE PROYECTO

En concreto en la redacción de las diferentes partes de que conste el proyecto se deberá tener en cuenta el siguiente alcance mínimo:

-Arquitectura, acabados y señalética.

-Memoria

-Descripción de materiales.

-Cumplimiento de la distinta normativa.

-Justificación del cumplimiento del CTE: DB-SU, etc.

-Planos Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

. Detalle de cada local con los acabados, en pavimento, revestimientos y falsos techos.

-Plantas a escala adecuada, con la rotulación de destinos, superficie útil, ocupación, numeración de local y señalización incorporada.

-Pliegos

-Relación de normativa considerada y de normas internas que deben cumplirse.

-Calidades de los materiales y condiciones de recepción, ejecución o montaje.

-Tolerancias dimensionales.

-Mediciones y Presupuesto

-Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, con indicación de sus características, modelos, tipos, dimensiones y precios unitarios (sin partidas alzadas).

-Concordancia de las unidades descritas con el resto de los documentos del proyecto.

-Relación de precios unitarios y descompuestos y descripción detallada de los mismos, mediciones y presupuesto.

-El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

-No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra "o equivalente"

-Estructura

Memoria

Descripción de los siguientes puntos:

Solución estructural adoptada

Método de cálculo

Niveles de control previstos

Origen y naturaleza de las acciones

Valores de las sobrecargas garantizadas

Oportunas referencias a los planos para identificación de los elementos.

Referencia al estudio geotécnico.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Representación de las características estructurales según la siguiente relación:

Escalas:

1/100. - Organización por niveles y Plano de Cimentación. Deben figurar las características de los forjados incluyendo Cuadro de Características según la normativa vigente para la estructura utilizada.

1/50. - Dimensionado de Secciones por niveles y/o despiece de armado, en su caso, incluyendo Cuadro de Características.

1/20. - Planos de detalles de nudos, apoyos, etc. Pliegos

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada: CTE, etc.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de la Estructura:

Tipo, clase y categoría de los cementos.

Tipos de acero utilizado en los cálculos.

Resistencia específica para el Hormigón / Acero

Resistencia característica de las fábricas.

Proceso de hormigonado con especial referencia a las juntas.

Proceso de desencofrado.

Tolerancias dimensionales

Características y control de las soldaduras y uniones

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, así como la concordancia con el resto de los documentos del proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos y descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra "o equivalente"

INSTALACIONES:

Además de los planos correspondientes a cada parte del proyecto se deberán presentar planos de ejecución de coordinación entre las distintas instalaciones.

-Instalaciones de fontanería y saneamiento

Memoria

Descripción de la instalación:

Descripción del sistema utilizado de los equipos, de las redes de distribución, de los aparatos sanitarios, de la grifería y del resto del material a emplear.

Especificaciones del tipo de combustible o fuente energética.

Especificaciones del Sistema de almacenamiento de agua de acuerdo a la Normativa de Aplicación.

Anejo de cálculo:

Dimensionamiento de la acometida.

Potencia del generador de agua sanitaria.

Dimensionamiento del grupo de presión.

Cumplimiento de la Normativa Técnica de Aplicación.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Escala mínima 1/100. Recomendable 1/50.

Representación de:

Esquema de principio.

Esquema de canalizaciones indicando la sección de cada una de ellas. Situación de los aparatos sanitarios y equipos significativos.

Esquema de las redes verticales con su dimensionamiento.

Localizaciones de la acometida, del cuarto de contadores, del grupo de presión y de los equipos significativos.

Pliego de condiciones

Donde se detallarán todos y cada uno de los elementos que compongan las instalaciones, definiendo claramente las calidades que pueda dar lugar a ambigüedades posteriores en su interpretación. Se incluirán asimismo los procedimientos de instalación, normativa exigida y considerada, protocolos de pruebas y controles de calidad elegidos.

Figuraran también las condiciones de ejecución, plazo de garantía, documentación técnica disponible, curso de formación a impartir al personal de mantenimiento a la entrega de la instalación, programación de los trabajos, fórmula polinómica de revisión de precios si fuera procedente, plazo de ejecución y documentos a aportar en la presentación de ofertas.

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de las instalaciones en que se determinen las calidades de los materiales, de los equipos y de las condiciones de montaje.

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, indicando sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos. (No se admitirán partidas alzadas).

Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra “o equivalente”

-Instalaciones de electricidad y alumbrado.

Memoria

Descripción de la instalación:

Descripción del sistema, de la situación de los cuadros de distribución y de las luminarias, lámparas y mecanismos a emplear.

Situación del cuadro de contadores.

Anejo de cálculo:

Cálculo de la potencia total del edificio.

Justificación de los cálculos de iluminación de cada local o área exterior.

Dimensionamiento del centro de transformación y del grupo electrógeno, en caso de ser requerido por la Compañía Suministradora.

La instalación de alumbrado deberá indicar los niveles de iluminación.

Cumplimiento de la normativa técnica de Aplicación.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Escala mínima 1/100. Recomendable 1/50.

Representación de:

Esquema unifilar.

Esquema de canalización indicando la sección de cada una de ellas. Situación de las luminarias y de los mecanismos.

Organización de las instalaciones por plantas.

Esquema de las redes verticales con su dimensionamiento.

Situación de la acometida, cuarto de contadores y si existe del centro de transformación, del grupo electrógeno, etc.

Alumbrado de emergencia y señalización.

Pliego de condiciones

Donde se detallarán todos y cada uno de los elementos que compongan las instalaciones, definiendo claramente las calidades que pueda dar lugar a ambigüedades posteriores en su interpretación.

Se incluirán asimismo los procedimientos de instalación, normativa exigida y considerada, protocolos de pruebas y controles de calidad elegidos.

Figuraran también las condiciones de ejecución, plazo de garantía, documentación técnica disponible, curso de formación a impartir al personal de mantenimiento a la entrega de la instalación, programación de los trabajos, fórmula polinómica de revisión de precios si fuera procedente, plazo de ejecución y documentos a aportar en la presentación de ofertas.

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de las instalaciones en que se determinen las calidades de los materiales, de los equipos y de las condiciones de montaje.

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, indicando sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos.



Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra “o equivalente”

-Acondicionamiento higrotérmico y acústico.

Memoria

Descripción de los siguientes puntos:

Justificación del sistema elegido entre las distintas alternativas posibles en función de la orientación, uso del edificio, etc.

Descripción del sistema utilizado, de las redes de distribución, de las unidades terminales y del resto de los materiales a emplear.

Premisas de cálculo para el proyecto que, en su caso, deba presentarse ante los

Organismos competentes a efectos de la legalización de la instalación.

Especificaciones del tipo de combustible o fuente energética.

Cumplimiento de la normativa técnica de aplicación higrotérmica y ventilación: CTE, DB-HS, reglamentos, etc.

Cálculo de los K de los cerramientos.

Ficha justificativa del cumplimiento del KG del edificio.

Cumplimiento de la normativa técnica: CTE DB-HR, etc.

Ficha justificativa.

Anejo de Cálculo:

Cálculo de las cargas del edificio.

Potencia total de los generadores.

Resumen de cargas y potencias de unidades terminales por locales.

Cumplimiento de la normativa técnica de Aplicación.

Estudio de ahorro energético.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Escala mínima 1/100. Recomendable 1/50.

Representación de:

Esquema de principio.

Esquema de canalización indicando la sección de cada una de ellas. Situación de las unidades terminales y su dimensionamiento.

Organización de las instalaciones por plantas.

Esquema de las redes verticales con su dimensionamiento.

Situación de las salas de máquinas con la situación de los aparatos significativos, sistema de ventilación y salida de humos en su caso.

Pliego de condiciones

Donde se detallarán todos y cada uno de los elementos que compongan las instalaciones, definiendo claramente las calidades que pueda dar lugar a ambigüedades posteriores en su interpretación.

Se incluirán asimismo los procedimientos de instalación, normativa exigida y considerada, protocolos de pruebas y controles de calidad elegidos.

Se hará indicación expresa de que el mantenimiento de la instalación durante el periodo de garantía de la misma quedará incluido en el precio de la oferta. A tal efecto se incluirá en el proyecto el protocolo del mantenimiento de la instalación.

Figuraran también las condiciones de ejecución, plazo de garantía, documentación técnica disponible, curso de formación a impartir al personal de mantenimiento a la entrega de la instalación, programación de los trabajos, fórmula polinómica de revisión de precios si fuera procedente, plazo de ejecución y documentos a aportar en la presentación de ofertas.

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de las instalaciones en que se determinen las calidades de los materiales, de los equipos y de las condiciones de montaje.

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, indicando sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos.

Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra “o equivalente”

-Instalación de protección contra incendios.

Memoria

Descripción de los siguientes puntos:

Descripción de la instalación:

Descripción del sistema utilizado tanto en detección como en protección.

Cumplimiento de la normativa sobre condiciones de Protección contra Incendios en los edificios CTE DB-SI, etc.

Compartimentación, evacuación y señalización.

Resistencia al fuego de los materiales y elementos constructivos.

Instalación de detección, protección y extinción.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Escala mínima 1/100. Recomendable 1/50.

Representación de:

Esquema de principio.

Esquema de canalización indicando la sección de cada una de ellas. Situación de las unidades terminales y su dimensionamiento.

Organización de las instalaciones por plantas.

Esquema de las redes verticales con su dimensionamiento.

Pliego de condiciones.

Donde se detallarán todos y cada uno de los elementos que compongan las instalaciones, definiendo claramente las calidades que pueda dar lugar a ambigüedades posteriores en su interpretación.

Se incluirán asimismo los procedimientos de instalación, normativa exigida y considerada, protocolos de pruebas y controles de calidad elegidos.

Figuraran también las condiciones de ejecución, plazo de garantía, documentación técnica disponible, curso de formación a impartir al personal de mantenimiento a la entrega de la instalación, programación de los trabajos, fórmula polinómica de revisión de precios si fuera procedente, plazo de ejecución y documentos a aportar en la presentación de ofertas.

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de las instalaciones en que se determinen las calidades de los materiales, de los equipos y de las condiciones de montaje.

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, indicando sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos.

Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades. No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra "o equivalente"

-Red de voz y datos

Memoria

Especificación del cumplimiento de la normativa.

Descripción del sistema, con detalle de su arquitectura, de la Central telefónica digital, del cableado, de las tomas y de los latiguillos de unión, de los armarios repartidores y de sus sistemas de interconexión y regleta, así como de la electrónica de red.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Representación de:

Esquema de principio.

Esquemas verticales.

Distribución de armarios repartidores.

Distribución y tipología de canalizaciones.

Distribución de las tomas de voz/datos, tipología de mecanismos y clase de cableado.

Escala 1/50.

Dimensionado de la instalación.

Pliego de condiciones

Donde se detallarán todos y cada uno de los elementos que compongan las instalaciones, definiendo claramente las calidades que pueda dar lugar a ambigüedades posteriores en su interpretación.

Se incluirán asimismo los procedimientos de instalación, normativa exigida y considerada, protocolos de pruebas y controles de calidad elegidos.

Figuraran también las condiciones de ejecución, plazo de garantía, documentación técnica disponible, curso de formación a impartir al personal de mantenimiento a la entrega de la instalación, programación de los trabajos, fórmula polinómica de revisión de precios si fuera procedente, plazo de ejecución y documentos a aportar en la presentación de ofertas.

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de las instalaciones en que se determinen las calidades de los materiales, de los equipos y de las condiciones de montaje.

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, indicando sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos.

Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra “o equivalente”

-Instalación de Seguridad: protección contra robo e intrusión, megafonía, centralización y transmisión de señales.

Memoria

Especificación del cumplimiento de la normativa.

Descripción del sistema de detección de intrusión, sistema de aviso de evacuación, sistema de centralización y transmisión de señales, líneas de bus de comunicación, líneas de alimentación y electrónica de los subsistemas.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Estructura de los distintos subsistemas.

Situación de las protecciones físicas exteriores: rejas, puertas, vidrios de seguridad, etc. Escala 1/50.

Situación de los distintos detectores volumétricos y contactos magnéticos en puertas.

Situación de la central.

Distribución, tipología, dimensionado de canalizaciones y distancia a líneas eléctricas.

Distribución de las líneas de bus de comunicación.

Situación de multiplexores.

Distribución de la línea de alimentación.

Dimensionado de la instalación.

Pliego de condiciones

Donde se detallarán todos y cada uno de los elementos que compongan las instalaciones, definiendo claramente las calidades que pueda dar lugar a ambigüedades posteriores en su interpretación.

Se incluirán asimismo los procedimientos de instalación, normativa exigida y considerada, protocolos de pruebas y controles de calidad elegidos.

Figuraran también las condiciones de ejecución, plazo de garantía, documentación técnica disponible, curso de formación a impartir al personal de mantenimiento a la entrega de la instalación, programación de los trabajos, fórmula polinómica de revisión de precios si fuera procedente, plazo de ejecución y documentos a aportar en la presentación de ofertas.

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de las instalaciones en que se determinen las calidades de los materiales, de los equipos y de las condiciones de montaje.

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, indicando sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos.

Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra “o equivalente”

-Aparatos elevadores.

Memoria

Se indicará la finalidad y la situación y emplazamiento.

Antecedentes en los que se hará constar el historial de la instalación.

Solución propuesta que se adopte en base a las distintas alternativas existentes, indicando de forma clara cada una de las partes de la instalación.

Cálculos y proyecto donde se indicarán las premisas de cálculo para el proyecto que, en su caso, deba presentarse ante los Organismos competentes a efectos de la legalización de la instalación.

Documentación gráfica que acompañará fundamentalmente el apartado de antecedentes de la instalación.

Especificación del cumplimiento de la normativa.

Anejo del cálculo de tráfico.

Planos

Todos los planos irán acotados y a escala adecuada.

Estructura de los distintos subsistemas.

Detalles constructivos

Esquemas de distribución con secciones y situación de aparatos y equipos significativos.

Situación de la sala de máquinas con su distribución.

Pliego de condiciones

Donde se detallarán todos y cada uno de los elementos que compongan las instalaciones, definiendo claramente las calidades que pueda dar lugar a ambigüedades posteriores en su interpretación.

Se incluirán asimismo los procedimientos de instalación, normativa exigida y considerada, protocolos de pruebas y controles de calidad elegidos.

Figuraran también las condiciones de ejecución, plazo de garantía, documentación técnica disponible, curso de formación a impartir al personal de mantenimiento a la entrega de la instalación, programación de los trabajos, fórmula polinómica de revisión de precios si fuera procedente, plazo de ejecución y documentos a aportar en la presentación de ofertas.

Relación de la Normativa Técnica de aplicación considerada.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de las instalaciones en que se determinen las calidades de los materiales, de los equipos y de las condiciones de montaje.

Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, indicando sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos.

Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El porcentaje de los costes indirectos deberá ser el mismo para todas las unidades.

No se admitirán marcas en las descripciones si no se acompaña de la palabra "o equivalente"

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR del proyecto de ejecución contratado En el plazo determinado en el contrato, de acuerdo a los máximos establecidos en el presente pliego y a la oferta realizada por el adjudicatario se presentará por registro a la siguiente documentación:

**Soporte Físico**

Se deberán entregar DOS ejemplares encarpados del Proyecto de Ejecución que incluirán la documentación precisa para definir los trabajos de acuerdo a lo especificado en el presente pliego.

Los ejemplares del proyecto se entregarán debidamente encarpados y los planos en bolsa porta-planos. También se entregará un ejemplar más en DIN-A3.

Cada ejemplar del proyecto irá en un cajón rígido provisto de asas, si fuera necesario.

Los tomos que contengan la documentación escrita serán de tapas rígidas con cuatro anillas practicables para facilitar la sustitución de hojas y llevarán la identificación correspondiente tanto en la portada como en el canto.

Los planos se realizarán preferentemente en formato DIN-A1 y con carácter general a escala mínima 1/100, salvo los planos de detalle que deberán realizarse a escala 1/20 o con mayor definición.

Las copias a incluir en cada uno de los ejemplares del proyecto serán en papel opaco.

La carátula de los planos y cajones será la determinada por el Ayuntamiento.

**Soporte Magnético**

Toda la documentación se entregará, también, en soporte informático. Se entregarán DOS ejemplares en formato BIM.

Los textos, especialmente los relativos a Memoria y Pliego de Condiciones se entregarán en ficheros de WORD o programa compatible.

Las mediciones y presupuesto, así como los archivos para la obtención de los mismos se entregarán en ficheros compatibles con el programa PRESTO o bien en EXCEL o programa compatible. La documentación gráfica se entregará en ficheros DWG de AUTOCAD o ficheros compatibles con este programa.

#### B.- REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y COORDINACIÓN DE LAS TAREAS EN OBRA.

Como parte del contrato se incluirá tanto a la redacción del estudio de seguridad y salud y cuantos documentos anejos sean necesarios de acuerdo a la legislación y normativa, como el desarrollo de las tareas de Coordinación del seguimiento del miso en obra de acuerdo a lo exigido por la normativa. Para ello el contratista deberán proponer a la propiedad a la persona que ejercerá estas tareas antes del inicio de las obras y que deberá contar con la titulación y capacitación profesional necesaria.

CONTENIDO MÍNIMO del estudio de seguridad y salud a redactar una vez firmado el contrato Se ajustará en todos sus puntos a lo regulado en la normativa de aplicación y contendrá como mínimo la siguiente documentación:

##### Memoria

Datos de la obra y descripción de la misma.

Identificación de los riesgos laborales.

Propuesta de medidas técnicas para evitarlos.

Riesgos no eliminables y medidas para controlarlos y reducirlos evaluando su eficacia.

Previsiones de las medidas de seguridad y salud de trabajos posteriores.

Plan semanal de desarrollo de los trabajos, por capítulos justificando el volumen de mano de obra estimada, a los efectos del art. 4 del RD. 1.627/1997 de 24 de octubre.

Pliego de condiciones

Disposiciones legales de aplicación.

Condiciones de seguridad y salud para la ejecución de los distintos trabajos a realizar.

Condiciones de los medios de protección y de las instalaciones provisionales de obra.

Condiciones particulares.

##### Mediciones y Presupuesto

Relación y descripción detallada de las Unidades de Obra, agrupadas en protecciones colectivas, protecciones personales, instalaciones de salud y prevención, con indicación de sus características, modelos, tipos, dimensionamiento y precios unitarios de cada uno de los elementos (sin partidas alzadas).

Concordancia entre las unidades descritas y el resto de la documentación del

Proyecto.

Relación de precios unitarios y descompuestos con descripción detallada de los mismos.

El presupuesto de Seguridad y salud figurará como último capítulo del Proyecto de Ejecución.

##### Planos

Situación y emplazamiento.

Protecciones colectivas.

Ubicación de los locales e instalaciones provisionales de salud e higiénicas.

Esquema de instalación eléctrica de obra.

Señalización y evacuación.

Detalles.

#### DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR del estudio de seguridad y salud contratado

En el plazo determinado en el contrato, de acuerdo a los máximos establecidos en el presente pliego y a la oferta realizada por el adjudicatario se presentará por registro la siguiente documentación:

documentación escrita y gráfica en la misma forma y con igual número de ejemplares que lo determinado para el Proyecto de Ejecución, teniendo en cuenta que el Estudio de Seguridad y Salud se integrará como un tomo independiente anejo a la documentación completa del Proyecto.

#### -COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

##### A.- Replanteo de la obra.

El inicio de los trabajos se dará en el momento de la redacción del acta de comprobación del replanteo y comienzo de las obras y la aprobación del Plan de Seguridad y Salud (PSS) en la obra. Será requisito indispensable para el comienzo de la obra la aprobación del PSS; caso, de que, en el momento del replanteo de la obra no estuviese aprobado dicho PSS, se concederá al contratista un plazo no superior a quince días naturales para conseguir su aprobación, sin que por ello se pueda ampliar el plazo de ejecución de la obra.

B.- Seguimiento de la obra.

Ejercerá todas las funciones propias del coordinador en materia de seguridad y salud (CSS) durante la ejecución de la obra, según se definen en el Real Decreto 1.627/1997 de 24 de octubre, del Ministerio de la Presidencia, concretamente:

Concretamente, las funciones a desempeñar por el adjudicatario de la AT, durante la ejecución de la obra, serán las siguientes:

a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente y al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases del trabajo.

b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se citan a continuación: evitar los riesgos; evaluar los riesgos que no se puedan evitar; combatir los riesgos en su origen; adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo, a reducir los efectos del mismo en la salud; tener en cuenta la evolución de la técnica; sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo; planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales, y la influencia de los factores ambientales en el trabajo; adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual; dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

c) En particular se prestará especial atención en coordinar las siguientes actividades: el mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza; la elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación; la manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares; el mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores; la delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas; la recogida de materiales peligrosos utilizados; el almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos o escombros; la adaptación en función de la evolución de la obra, del periodo de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo; la cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos; las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca de ella.

d) Informar sobre el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista, y en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo antes del inicio de las obras.

e) El Plan de Seguridad y Salud presentado por el contratista, será remitido al Ayuntamiento junto al correspondiente informe por el Coordinador en materia de Seguridad y Salud para su aprobación. Igualmente, el CSS remitirá, junto con el Plan, una copia de la comunicación de apertura de centro de trabajo que el promotor habrá realizado antes del inicio de los trabajos a la autoridad laboral competente, en la cual constarán los datos incluidos en el Anexo III del R.D. 1627/1997.

f) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Coordinar las acciones y funciones de control en la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

h) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

i) Al emitir el informe correspondiente sobre el Plan de Seguridad y Salud para su posterior aprobación, el CSS vigilará fielmente que se encuentran ordenadas e identificadas las actividades a ejecutar y en su caso la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva a las que se refiere el Capítulo II del Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

j) Vigilará el cumplimiento sobre las obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos indicadas en los artículos 11 y 12 del R.D. 1627/1997, así como las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud que deberán aplicarse en las obras según el Anexo IV del citado R.D.

k) Corresponde al Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra lo siguiente: cuando la dirección facultativa, los contratistas, subcontratistas, trabajadores autónomos o el propio Coordinador, efectúen una anotación en el Libro de Incidencias, el Coordinador de Seguridad y Salud viene obligado a remitir en el plazo de 24 horas una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en que se realiza la obra. Igualmente notificará las anotaciones del Libro de Incidencias al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste.

Cuando el Coordinador en Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra observase incumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud, advertirá al contratista de ello, dejando constancia en el Libro de

Incidencias. En circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, dispondrá la paralización de los tajos afectados, o en su caso, de la totalidad de la obra.

l) Velará en todo momento por el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud redactado por el contratista, y aprobado por el Ayuntamiento y mantendrá una constante relación con el personal de seguridad. El desarrollo de los trabajos se ajustará a las siguientes condiciones: **Las visitas de obra se realizarán al menos una vez a la semana.**

#### **4. REQUISITOS PROFESIONALES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS y ALCANCE DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.**

La asistencia técnica estará constituida por un Arquitecto Superior y un Arquitecto Técnico o Aparejador con experiencia específica en actuaciones similares. sin perjuicio de otros profesionales, con la cualificación profesional necesaria, que deban de participar en la redacción del proyecto.

En el caso de personalidad jurídica se identificará a los técnicos facultativos responsables.

El Coordinador de Seguridad y Salud es el técnico competente integrado en la dirección facultativa, para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997, de 4 de octubre.

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

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

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El adjudicatario ostentará, a todos los efectos, el papel de agente de la dirección facultativa de las obras. Sus obligaciones son las señaladas en el artículo 12 y 13.2 de la Ley de Ordenación de la Edificación y artículo 9º del Real Decreto 627/1997, de 4 de octubre, y en concreto las siguientes:

##### **Para el Director de la obra, son obligaciones que necesariamente ha de asumir:**

- a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto, y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de obra que tenga la titulación profesional habilitante.

-b) Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.

- c) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

- d) Informar al Ayuntamiento y con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.

- e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

- f) Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al Ayuntamiento, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

**En el supuesto del Director de Ejecución de la Obra**, que es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, son obligaciones del director de la ejecución de la obra, que necesariamente ha de cumplir:

a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión., que en este supuesto es arquitecto técnico.

b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.

c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.

d) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

**Por último, el coordinador de Seguridad y Salud asumirá las siguientes obligaciones:**

a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 de este Real Decreto.

c) Emitir informe sobre el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo, para que una vez emitido el indicado informe, se apruebe el correspondiente Plan de Seguridad Y Salud, por el órgano de contratación

d) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

e) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

**4.1.- Actividades a realizar previas al inicio de las obras**

- Pleno reconocimiento del proyecto.

- La asistencia y firma del Acta de Comprobación de Replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio.

- Aprobación o ajuste, junto con el contratista adjudicatario de las obras y los servicios técnicos del Ayuntamiento, del Plan de Obra.

- La revisión del Plan de Seguridad y Salud elaborado por el Contratista y la emisión del correspondiente informe del Coordinador en materia de seguridad y salud. Todo ello según lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.

- Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. A este respecto, asesorará al Ayuntamiento respecto a las tramitaciones que deba realizar, preparando los documentos administrativos necesarios, y verificará que el contratista de las obras cumple con sus obligaciones en la materia.



#### **4.2.- Actividades a realizar durante la ejecución de las obras**

- Control y dirección continúa de la ejecución de las obras, asegurando la calidad de las mismas. Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras. Las visitas periódicas serán, como mínimo, de una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato.

- Sin perjuicio de que hayan de realizarse otras visitas complementarias, se acordarán un día y hora concretos a la semana para las visitas de obra, a las que podrán asistir los representantes del Ayuntamiento interesados que sean convocados por el Órgano de Contratación.

- Asistencia a las reuniones y sesiones de trabajo que serán convocadas por Dirección Técnica del proyecto. La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar las actas que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen.

- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación.

- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.

- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto el plazo de Ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras y/o en el desarrollo y terminación de las mismas.

- Definir y proponer a la Dirección Técnica de la obra, aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones correspondientes dejan al criterio de la Dirección de las Obras.

- La redacción de informes mensuales para la Dirección Técnica de la obra sobre la marcha constructiva y económica de la obra, además de la emisión de aquellos otros informes complementarios que, sobre cualesquiera otros aspectos relacionadas con las obras (incidencias, modificaciones, precios, etc.), sean requeridos por la Dirección Técnica. Emisión de certificación mensual.

- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los Organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

- Coordinación y seguimiento en materia de seguridad y salud en las obras. El coordinador deberá realizar como mínimo una visita semanal a las obras, comprobando la correcta ejecución de todas las previsiones del plan de seguridad y salud, detectando deficiencias, redactando los correspondientes informes de deficiencias, ordenando medidas correctoras, y realizando en definitiva todas aquellas tareas propias de su función.

- El seguimiento del Programa de Control de Calidad.

- Atender especialmente la problemática de carácter medioambiental, conjuntamente con las demandas de terceros afectados.

- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas a la Administración.

Cumplimentar el Libro de Obra en lo que le afecte. Además del libro de órdenes a utilizar, se llevará un Libro de Incidencias en el que se reflejarán diariamente las incidencias más destacadas en cualquiera de los aspectos de la obra.

#### **4.3.- Actividades para la recepción y liquidación de las obras**

- La asistencia y firma a la Recepción de las Obras, incluyéndose la redacción del informe previo a la recepción.

- Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por el órgano de contratación dentro del plazo establecido en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

- Redacción de la Liquidación una vez recibidas las obras, en el plazo y en los términos señalados en el artículo 169 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, recogiendo la documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas y junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra “según construida”.

Constará de los siguientes documentos:

a) Memoria, en la que se incluirá el historial y las incidencias de la obra.

b) Anexos a la Memoria, que contendrá copia del Acta de Recepción, del Libro de Órdenes y Visitas y del Libro de Incidencias.

c) Planos con las características finales de la obra.

d) Relación Valorada.

- Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de las obras, y un año a partir de la recepción, el adjudicatario deberá revisar detalladamente el estado de las mismas e informar en los términos señalados en el artículo 235, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

## **5. PRECIO DEL CONTRATO Y ABONO DEL MISMO**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, e incluirá como partida independiente el I.V.A, existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones de carácter económico derivadas del contrato.

El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta, de forma correlativa al pago de las certificaciones de obra.

El plazo se interrumpirá cuando se requiera al contratista la subsanación de alguna deficiencia, en el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales, o se le requiera para la modificación de la factura o algún otro de los elementos presentados para el cobro, reanudándose de nuevo una vez subsanadas las deficiencias.

Lorqui, 17 de abril de 2018  
SECRETARIA GENERAL.

Fdo. Laura Bastida Chacón

**TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA APROBAR EL INICIO DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE SOCORRISMO Y MONITORES, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE AGUAS PARA ACTIVIDADES DE LAS PISCINAS AL AIRE LIBRE DE LORQUI. ACUERDOS A TOMAR.**

1.1. Justificación de la necesidad del servicio.

El Ayuntamiento de Lorquí inauguró en julio de 2017 unas piscinas al aire libre y durante el periodo vacacional muchos vecinos pidieron realizar cursos de natación y otras actividades así como disfrutar de estas instalaciones en el periodo estival. Este año está prevista su apertura, con motivo de la llegada del verano, desde el 30 de junio de 2018 hasta el 2 de septiembre de 2018.

Por parte del departamento de Intervención y Tesorería se ha hecho un cálculo de los gastos que se originaron como consecuencia de la apertura al público de las piscinas municipales al aire libre, asciendo a la cantidad aproximada de 29.000 euros IVA incluido, ( 23.966,94 + 5.033,06 del 21% IVA). Este importe incluye los gastos de mantenimiento, control de aguas, socorristas y monitores así como la limpieza.

Teniendo como antecedentes la experiencia por la apertura de las piscinas del año pasado, sería necesario como mínimo el siguiente personal, (del cual no dispone el Ayuntamiento ni en plantilla ni el catálogo de puestos de trabajo) con el siguiente horario:

#### Socorristas

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
HORARIO	12:00-20:00	12:00-20:00	12:00-20:00	12:00-20:00	12:00-20:00	11:00-20:00	11:00-20:00
Nº HORAS/DÍA	8	8	8	8	8	9+5	9+5

\*sábado y domingo un segundo socorrista de apoyo en horario de 15 a 20h. Todos los días que la instalación permanezca abierta.

\*\* Total de horas/semana: 68 horas x 9 semanas= 612h.

#### Monitores

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1
HORARIO	9:30-12:00	9:30-12:00	9:30-12:00	9:30-12:00	9:30-12:00
Nº HORAS/DÍA	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	MONITOR 2	MONITOR 2	MONITOR 2	MONITOR 2	MONITOR 2
HORARIO	9:30-12:00	9:30-12:00	9:30-12:00	9:30-12:00	9:30-12:00
Nº HORAS/DÍA	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1
HORARIO	20:00-20:45	20:00-20:45	20:00-20:45	20:00-20:45	20:00-20:45
Nº HORAS/DÍA	1	1	1	1	1

\*EL monitor 2, sólo en el caso de que exista demanda para ello. Las clases se impartirán las dos quincenas de julio y la 1ª de agosto.

\*\*Determinar horarios por edades y nº de alumnos/clase.

\*\*\*Total de horas/semana turnos completos: 30 horas x 6 semanas= 180h.

#### MONITOR DE AQUAGYM

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1	MONITOR 1
HORARIO	20:00-20:45	20:00-20:45	20:00-20:45	20:00-20:45	20:00-20:45
Nº HORAS/DÍA	1	1	1	1	1

\*Las clases se impartirán las dos quincenas de julio y la 1ª de agosto.

\*\*Total de horas/semana: 5 horas X 6 semanas= 30h.

#### SERVICIO DE LIMPIEZA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
HORARIO	7:00- 9:00 17:00- 19:00	7:00- 9:00 17:00- 19:00	7:00- 9:00 17:00- 19:00	7:00- 9:00 17:00- 19:00	7:00- 9:00 17:00- 19:00	7:00- 9:00 17:00- 19:00	7:00- 9:00 17:00- 19:00
Nº HORAS/DÍA	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

\*El horario de tarde estará supeditado a modificación en función de las necesidades del servicio.

\*\*Total de horas/semana: 28 horas x 9 semanas= 252 h.

## 2. Procedimiento de licitación

De conformidad con el art 22 , art 156 y art 159 de la Ley 9/2017, y considerando que el valor estimado del contrato asciende a la cantidad **47.933,88** euros IVA excluido,(teniendo en cuenta que un año asciende a la cantidad de 23.966,94 IVA excluido, con posibilidad de prórroga por otro año más) el procedimiento de licitación aplicable sería el procedimiento abierto simplificado ( su valor estimado es inferior a 100.000 euros), con la especialidades que se recogen el art. 159.4 del mismo texto legal indicado.

## 3. Órgano de contratación.

En atención al valor estimado del contrato el órgano de contratación es el Alcalde -Presidente, al no superar el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto. No obstante esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

## 4. Fiscalización de intervención.

Por parte de la Sra. Interventora se ha emitido la correspondiente retención de crédito y el informe de fiscalización previa, que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente, exigido en virtud del art 116 de la Ley 9/2017

En base a lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Concejal de Hacienda y Contratación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

### ACUERDO:

**PRIMERO:** Justificar la necesidad del contrato de servicio DE MONITORES, SOCORRISTAS, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE AGUAS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE en los siguientes términos:

*Estando prevista la apertura de las piscina municipales al aire libre, desde el 30 de junio hasta el 2 de septiembre de 2018, es necesario e imprescindible disponer de socorristas, monitores, servicio de limpieza y garantizar el mantenimiento y control de las aguas, para el correcto funcionamiento de servicio como un mínimo de calidad para los vecinos y usuarios, no disponiendo el Ayuntamiento de Lorqui de profesionales con este perfil, en la plantilla ni en el catálogo de puestos de trabajo.*

**SEGUNDO** . Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del contrato de servicio siendo aplicable el procedimiento abierto simplificado, con publicidad, al ser su valor estimado 47.933,88 € en virtud de lo establecido en el art 159 de la Ley 9/2017, debiendo procederse a la redacción de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación.

**TERCERO.** Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017.

**CUARTO** . Notificar el presente acuerdo a la Interventora y al Tesorero.

**CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA ASOCIACIÓN `` JUNTA LOCAL CONTRA EL CANCER``. ACUERDOS A TOMAR.-**

**ANTECEDENTES:**

Con fecha 25/05/2017 la “ASOCIACION LOCAL CONTRA EL CANCER” firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 45/2017.

El importe total de dicha subvención asciende a 1.300,00 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. G- 28197564** actuando en su nombre y representación D. XXXXXXXX, en calidad de Secretario.

Tal subvención fue concedida para la realización de ``actividades propias de la asociación``.

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 12/04/2018 donde constata que la actividad para la que fue concedida esta subvención ha sido debidamente realizada y se ha justificado la subvención nominativa de 2017 de acuerdo a la cláusula octava del convenio citado anteriormente.

En base a lo anteriormente expuesto y a propuesta de la Concejala de Hacienda, la Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Aprobar la justificación correspondiente a la subvención nominativa 2017 (1.300,00 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 25/05/2017, concedida a la “ASOCIACION JUNTA LOCAL CONTRA EL CANCER”.

**SEGUNDO:** Notificar a la “Asociación JUNTA LOCAL CONTRA EL CANCER” el presente acuerdo.

**QUINTO.- SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACOMETIDAS A LA RED DE AGUA POTABLE. ACUERDOS A TOMAR.-**

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

**ACUERDO:**

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

- 1) A D. XXXXXXXXXXX, con DNI N° XXXXXXXX, provisional para obras en C/ XXXXX, 2.

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

**SEXTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA LA DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARCELACIÓN DE D. XXXXXXXXXXXX EN REPRESENTACIÓN DE OTROS (LP 85/18). ACUERDOS A TOMAR).**

**Expte. LP 85/18**

## **ANTECEDENTES:**

**UNO.** - D. XXXXXXXX, presenta una solicitud, el día 2 de abril de 2018, (con n.r.e 1686) actuando en nombre y presentación de D.XXXXXXXX, D. JXXXXXXX, D. XXXXXXXX, y D. XXXXXXXXXXXX, para la obtención de una licencia de segregación para una finca rústica ubicada en el Paraje Casa del Obispo.

A dicha solicitud NO acompaña un informe/memoria suscrita por técnico competente.

Los terrenos tienen la calificación de SUELO NO URBANIZABLE.

**DOS.** - Respecto de dicha solicitud ha emitido informe DESFAVORABLE por la Oficina Técnica Municipal de fecha de 13 de abril de 2018, del cual cabe destacar:

---

### **INFORME**

---

Falta aportar:

- Copia de escritura o nota simple registral.
- Informe de un técnico competente (ingeniero técnico agrícola o ingeniero agrónomo), ya que no se estima suficiente el tener derecho de riego para considerar o no una parcela como regadío, debiendo disponer la misma de las instalaciones o edificaciones que se estén utilizando para la finalidad de explotación agrícola de la finca. Tampoco se ha acreditado un consumo de agua, ni que la finca esté cultivada con aquellas plantaciones que son propias de regadío.

Independientemente de la documentación a aportar, la segregación propuesta no cumple la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, ya que se puede considerar **PARCELACIÓN URBANÍSTICA**, según al artículo 105.1, por estimar que la segregación propuesta puede dar lugar a la transformación urbanística del suelo o a la formación de núcleo urbano; por tanto al tratarse de un Suelo No Urbanizable, la parcela mínima para poder segregar deberá ser de 40.000m<sup>2</sup>, para obtener así parcelas mínimas de 20.000m<sup>2</sup>, según las NN.SS de Lorquí.

---

### **CONCLUSIÓN**

---

Por tanto, deberá resolver estos términos para proseguir con el expediente.

Así mismo consta informe jurídico de la Secretaria General, de fecha 17/04/2018, cuya conclusión es:

“En base a lo establecido en el art 105 y 107 de la LOTURM, debe de adoptarse acuerdo desestimando la solicitud presentada D. XXXXXXXX actuando en nombre y presentación de D. XXX, D. XXXXXXXX, D. XXXXXXXX, y D. XXXXXXXX, para la obtención de una licencia de segregación para una finca rústica ubicada en el Paraje Casa del Obispo puesto que la segregación propuesta no cumple con la Ley de

Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, ya que se puede considerar parcelación urbanística, según el art 105, por estimar que la segregación propuesta puede dar lugar a la transformación urbanística del suelo, o la formación de un núcleo urbano, por tanto al tratarse de un Suelo NO urbano, la parcela mínima para poder segregar deberá de tener 40.000 m2, para obtener así parcelas mínimas de 20.000 m2, según las normas subsidiarias de Lorqui.

No obstante, si lo que realmente solicita es licencia de segregación en suelo no urbano a los efectos agrarios, debe de informarse al interesado, de que deberá de presentar una copia de la escritura o nota simple registral, así como un informe o memoria redactado por técnico competente, (ingeniero técnico agrícola, o ingeniero agrónomo) ya que no se estima suficiente el tener derecho de riego para considerar o no una parcela como regadío, debiendo disponer la misma de las instalaciones o edificaciones que se estén utilizando para la finalidad de explotación agrícola de la finca. También deberá de acreditarse el consumo de agua, y si la finca esta cultivada con aquellas plantaciones que son propias de regadío, siendo la unidad mínima de cultivo 2.000 m2.”

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

#### **Legislación Aplicable.**

- Ley de 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación de la Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, art 105 y 109.
- Normas Subsidiarias del municipio de Lorqui, aprobadas definitivamente en 2002.
- Decreto 40/1997, de 6 junio, por el que se establece la unidad mínima de cultivo de regadío.

#### **Consideraciones Jurídicas.**

Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, en su TÍTULO VI, CAPITULO VI, que lleva por rúbrica “LAS PARCELACIONES”, regula esta importante cuestión. Tratándose de una parcelación o segregación en suelo urbano, acudimos a los art 105 y 107, que se expresan en los siguientes términos:

#### **Artículo 105. Parcelaciones.**

1. Se considerará parcelación urbanística la división simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más lotes para su incorporación al proceso urbanizador en la forma determinada por el planeamiento, o que pueda dar lugar a la transformación urbanística del suelo o a la formación de núcleo urbano.
2. Todo acto de división, segregación o fraccionamiento de terrenos o parcelación queda sujeto a licencia conforme a lo dispuesto en esta ley, excepto que traigan causa de un expediente de expropiación forzosa o estén amparadas en un proyecto de reparcelación aprobado definitivamente.
3. Los notarios y registradores de la propiedad exigirán, para autorizar e inscribir, respectivamente, escrituras de división de terrenos, que se acredite el otorgamiento de licencia o la declaración municipal de innecesaridad de la misma, de conformidad con la legislación estatal aplicable. Los notarios testimoniarán, conforme a la legislación notarial, el documento administrativo correspondiente.

#### **Artículo 107. Régimen de parcelación en suelo no urbano.**

1. En suelo no urbanizable quedan prohibidas las parcelaciones urbanísticas.
2. No se admitirán divisiones, segregaciones o fraccionamientos de cualquier tipo en contra de lo dispuesto en la legislación agraria, forestal o de similar naturaleza. Tampoco se admitirán, por razones paisajísticas objeto de protección específica conforme a la legislación aplicable, parcelaciones rústicas que conlleven modificaciones sustanciales en la configuración del territorio o la apertura de nuevos viales de uso público no previstos en el planeamiento o por el organismo competente en razón de la materia.

En este supuesto, el informe técnico indica que la segregación propuesta no cumple con la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, ya que se puede considerar parcelación urbanística, según el art 105, por estimar que la segregación propuesta puede dar lugar a la transformación urbanística del suelo, o la formación de un núcleo urbano, por tanto al tratarse de un Suelo NO urbano, la parcela mínima para poder segregar deberá de tener 40.000 m2, para obtener así parcelas mínimas de 20.000 m2, según las normas subsidiarias del municipio de Lorquí.

En base a dicha normativa, al informe técnico municipal y jurídico de la Secretaria General, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO: DESESTIMAR la solicitud de parcelación** realizada por D. XXXXXXXXXXX con DNI: XXXXXX, en representación de D. XXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXX, D. XXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXQ, D. XXXXXXXXXXXX con DNI: XXXXXXXXXXXX y D. XXXXXXXX con DNI: XXXXXXXX. **Pues, con no cumple con la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia**, ya que se puede considerar parcelación urbanística, según el art 105, por estimar que la segregación propuesta puede dar lugar a la transformación urbanística del suelo, o la formación de un núcleo urbano, por tanto al tratarse de un Suelo NO urbano, la parcela mínima para poder segregar deberá de tener 40.000 m2, para obtener así parcelas mínimas de 20.000 m2, según las normas subsidiarias de Lorquí.

**SEGUNDO: INFORMAR**, que si solicita licencia de segregación en suelo no urbano a los efectos agrarios, deberá de presentar una copia de la escritura o nota simple registral, así como un informe o memoria redactado por técnico competente, (ingeniero técnico agrícola, o ingeniero agrónomo) ya que no se estima suficiente el tener derecho de riego para considerar o no una parcela como regadío, debiendo disponer la misma de las instalaciones o edificaciones que se estén utilizando para la finalidad de explotación agrícola de la finca. También deberá de acreditarse el consumo de agua, y si la finca esta cultivada con aquellas plantaciones que son propias de regadío, siendo la unidad mínima de cultivo 2.000 m2.

**TERCERO: NOTIFICAR** al interesado, otorgándole el régimen de recursos que corresponda.

**SÉPTIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA AMPLIAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REHABILITACIÓN Y MEJORA DE VIVIENDAS Y EDIFICIOS DEL MUNICIPIO DE LORQUÍ DE DÑA. XXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.-**

#### **ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO. - Dña. XXXXXXXXXXX**, con DNI: XXXXXXXX, presenta un escrito el 18 de septiembre de 2017, con n.r.e 3987, en virtud del cual solicita ayuda para la realización de unas **obras consistentes en la**



**rehabilitación de fachada**, al amparo de la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí, con un presupuesto de ejecución de 6976,59 euros.

**DOS.** – En relación a su solicitud, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2017, adoptó, entre otros acuerdos, el siguiente:

*“PRIMERO: Otorgar a la actuación solicitada por Dña. XXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXX, consistente en la rehabilitación de fachada “el visto bueno provisional”, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.*

*SEGUNDO. Informar que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de 6.976,59 euros, y que de acuerdo al artículo 9 de la Ordenanza, el importe de la subvención será como máximo de un 60% del presupuesto de las obras, hasta un máximo de 1900€. Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de 1200 euros de ayuda, incluidos los impuestos y tasas del título habilitante de obras que haya de tramitarse.*

*TERCERO. Informar que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo solicitar con carácter previo la licencia o autorización correspondiente, colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.*

*Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.*

*CUARTO. Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.*

*QUINTO. El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en 1200 euros, se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.”*

**TRES.** – Con fecha 09/04/18, Dña. XXXXXXXX presenta un escrito con nº de entrada 1.851, en virtud del cual, solicita ampliar el plazo de ejecución de las obras.

#### **ANTECEDENTES DE DERECHO:**

##### **Legislación aplicable.**

- Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

##### **Consideraciones jurídicas.**

**UNO.** - La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2017 autorizó la actuación solicitada por Dña. XXXXXXXXXXX, con DNI: XXXX, consistente en la **rehabilitación de fachada con “el visto bueno provisional”**, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí, concediendo provisionalmente una subvención de 1.200 euros, debiendo realizar las obras en el plazo de seis meses, previa solicitud y concesión de la licencia correspondiente.

**DOS.** - Con fecha de 9 abril de 2017, Dña. XXXXXXXX presenta un escrito (con n.r.e 1.851), en virtud del cual solicita una ampliación del plazo para la ejecución de las obras. Para determinar la posibilidad de ampliación del plazo de ejecución de las obras, acudimos al art 16 de la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí (BORM de 26 de mayo de 2017), que establece:

*El plazo máximo de realización de las obras es de SEIS meses desde la obtención del Visto Bueno de la rehabilitación.*

*No obstante, previa solicitud razonada, el órgano competente podrá autorizar una ampliación del plazo.*

*El promotor que no haya terminado las obras en el plazo fijado, quedará decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución del órgano competente.*

En base a lo anteriormente expuesto, al informe de la Secretaría General, de fecha 13/04/18 y a la legislación aplicable, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** - Ampliar en seis meses el plazo concedido inicialmente a Dña. XXXXXXXXXXXX, para realizar la obra de rehabilitación de fachada, que obtuvo con el visto bueno provisional de la Junta de Gobierno celebrada el día 11/10/2017, (acuerdo notificado a la interesada el 19/10/2017). Deberá solicitar licencia para la realización de las obras, (art 15) colocar el cartel según modelo en lugar visible (art 17) y comunicar la terminación de las obras (art 19) dentro del nuevo plazo concedido.

**SEGUNDO.** - Notificar el presente acuerdo a Dña. XXXXXXXXXXXX, a la Interventora y al Tesorero.

**OCTAVO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMOM PARA ACORDAR LA IMPOSIBILIDAD DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD REALIZADA POR D. XXXXXXXXXXXX (DRA 12/2017). ACUERDOS A TOMAR.-**

**EXP.: DRA [12/2017]**

**ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO.** - Con fecha de 4 de abril de 2017 (n.r.e. 1557) D. XXXXXXXXXXXXX, con NIF-XXXXXXXXXXXXX presenta una declaración responsable para el ejercicio de actividad de taller de tapizado de vehículos, acompañado de un proyecto técnico elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial D. XXXXXXXX. El local donde se va a desarrollar la actividad se ubica en la Calle Castillo de Moratalla s/n del Polígono Industrial San Martin de Lorqui.

**DOS.** – En relación a su solicitud, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de febrero de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“PRIMERO:** *Requerir D. XXXXXXXXXXXX, con NIF XXXXXXXXX que complete la documentación presentada que acompaña a la declaración responsable para el ejercicio de actividad de taller de tapizado de vehículos, indicada en el Informe Técnico Municipal, debiendo de presentar la Diligencia de Inscripción en el Registro Industrial.*

**SEGUNDO:** *NOTIFICAR al interesado, con la advertencia de que, si en el plazo de 10 días indicado, no cumplimenta el requerimiento, podrá acordarse la imposibilidad iniciar o continuar con el ejercicio de la actividad, de conformidad con el art 74.2 de Ley 4/2009.”*

El indicado acuerdo se le notifica al interesado con fecha de 28/02/2018, no constando en el expediente que se haya completado la documentación requerida, para que la declaración responsable sea título suficiente para el ejercicio de la actividad, habiendo transcurrido el plazo de diez días concedido en el trámite de audiencia.

**TRES.** - En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2018, acordó la imposibilidad de que D. XXXXXXXXXXXX, continúe con el ejercicio de la actividad, de Taller de Tapizado de Vehículos, al amparo de la declaración responsable presentada con fecha 4 de abril de 2017 (n.r.e.1557) Expte. DRA 12/2017, con emplazamiento en la Calle Castillo de Moratalla, del Polígono Industrial San Martín de Lorquí, de conformidad con el art 74.2 de Ley 4/2009, pues no ha cumplido con el requerimiento de completar la documentación necesaria (diligencia de inscripción en el registro industrial) para que la Declaración Responsable sea título suficiente para el ejercicio de la actividad.

**CUATRO.** – Con posterioridad D. XXXXXXXXX presenta un escrito el 9 de abril de 2018 (n.r.e 1.850), en virtud del cual comunica la subrogación del expediente a D. XXXXXXXXXXXX, en el expediente relativo a la declaración responsable 12/2017, para el ejercicio de la actividad de Taller de Tapizados de Vehículos en la calle Castillo de Moratalla del Polígono Industrial San Martín, de Lorquí.

### **ANTECEDENTES DE DERECHO:**

#### **Legislación Aplicable.**

- **Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, en su redacción dada por la Ley nº 2/2017 de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas.**

#### **Consideraciones Jurídicas.**

**PRIMERA.** - De conformidad con el art 73 de la Ley 4/2009, la declaración responsable de actividad permitirá la apertura y el inicio desde el mismo momento de su presentación, sin perjuicio de las autorizaciones o de las otras comunicaciones o declaraciones que resulten exigibles por la normativa sectorial. Así mismo, las actividades sometidas a declaración responsable, están sujetas en todo momento al régimen administrativo de comprobación, inspección, sanción, restablecimiento de la legalidad ambiental previsto en esta ley y, en general, de control que corresponde al ayuntamiento en relación con la actividad.

**SEGUNDA.** – Con respecto a la comunicación de subrogación de expediente administrativo de licencia o declaración responsable de actividad realizada por D. XXXXXXXXXXXX en favor de D. XXXXXXXXXXXX, no es posible acceder a su petición, pues la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2018, acordó la imposibilidad de que D. XXXXXXXXXXXX, continúe con el ejercicio de la actividad, de Taller de Tapizado de Vehículos, al amparo de la declaración responsable presentada con fecha 4 de abril de 2017 (n.r.e.1557) Expte. DRA 12/2017, con emplazamiento en la Calle Castillo de Moratalla, del Polígono Industrial San Martín de Lorquí, de conformidad con el art 74.2 de Ley 4/2009, por no haber cumplido con el requerimiento de completar la documentación necesaria (diligencia de inscripción en el registro industrial) para que la Declaración Responsable sea título suficiente para el ejercicio de la actividad. Por lo tanto, al no ser la Declaración responsable título suficiente para el ejercicio de la actividad, habiendo acordado la imposibilidad de continuar con la activas no es posible autoriza la subrogación solicitada.

En base a toda la normativa aplicable y al informe de la Secretaría General, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO. - ACORDAR LA IMPOSIBILIDAD** de subrogación de expediente de declaración responsable de actividad realizada por D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con NIF: XXXXXXXXX, en favor de D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con NIF: XXXXXXXXX, puesto que la Junta de Gobierno Local acordó la imposibilidad de continuar con el ejercicio de actividad, al no ser la Declaración Responsable título suficiente por no haber cumplido el requerimiento de subsanación de documentación.

**SEGUNDO. – INFORMAR** al interesado, que deberá presentar nueva Declaración Responsable con la documentación correspondiente para poder ejercer la actividad.

**TERCERO. – NOTIFICAR** a los interesados, D. XXXXXXXXXXXX y D. XXXXXXXXXXXXXXXX, otorgándole el régimen de recursos que proceda.

<b>DECIMOQUINTO.- ASUNTOS URGENTES</b>
--

No se plantean asuntos urgentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde Presidente levantó la sesión a las veinte horas y diez minutos del día al principio indicado, redactándose la presente acta, de cuyo contenido yo, la Secretaria, doy fe.

Vº Bº  
El Alcalde-Presidente,

La Secretaria

Fdo.: Joaquín Hernández Gomariz

Fdo.: Laura Bastida Chacón.