

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO DE LA ANTIGUA ESCUELA DE MAGISTERIO PARA LOS SERVICIOS DE I+D+i Y EMPRENDIMIENTO.

NÚMERO DE EXPEDIENTE	EXO 2013/01
TIPO DE CONTRATO	OBRAS
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	ABIERTO
CRITERIOS DE VALORACIÓN	VARIOS CRITERIOS





UNIVERSIDAD DE JAÉN

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

1.1. El presente contrato es de naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas; para todo lo no previsto en los mismos se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Decreto 230/2003, de 29 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén, así como la normativa específica de la ésta (en adelante, la Universidad).

1.2. El presente Pliego, el Cuadro Resumen, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los demás documentos anexos, tienen carácter contractual. En caso de discordancia entre este Pliego de Cláusulas Administrativas y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el primero.

1.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Universidad, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.4. Los Pliegos y demás documentos señalados en los apartados anteriores estarán a disposición de los interesados en la página web del Servicio de Contratación y Patrimonio que se indica en el Cuadro Resumen.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES PÚBLICAS A SATISFACER.

2.1. El objeto del presente contrato consiste en la realización de las obras que se especifican en el Cuadro Resumen, de acuerdo con el Proyecto aprobado por la Universidad y los criterios establecidos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

2.2. La celebración del contrato tiene por objeto satisfacer la necesidad de habilitación de infraestructuras que den soporte a servicios de apoyo al empleo, el emprendimiento y la conexión de la Universidad con el tejido productivo mediante la dotación de espacios destinados a la investigación, la transferencia del conocimiento y tecnología y la innovación.

3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1. El presupuesto máximo de licitación y su distribución por anualidades, en su caso, serán fijados en el Cuadro Resumen del Contrato. Se entiende que el presupuesto aprobado por la Universidad comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la correcta ejecución del contrato, incluidos los impuestos. En todo caso, se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Universidad.

3.2. El contratista se obliga a abonar, dentro de los plazos preceptivos, el importe del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del mismo. También deberá aportar antes de la formalización del contrato compromiso de dicho pago.

3.3. Asimismo, deberá proceder al abono de la tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo, sin perjuicio de la obligación que incumbe a la Universidad de tramitar su obtención para que pueda ser liquidada y pagada por el contratista como sujeto pasivo sustituto.

3.4. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los empresarios comprenden: el importe total del contrato de obra, los gastos correspondientes a los análisis y controles de calidad de los materiales empleados y los derivados del alta y legalización de todas las instalaciones.

3.5. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada e incluirá todos los gastos directos e indirectos que se originen al adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

4. REVISIÓN DE PRECIOS.

4.1. El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión de conformidad con lo establecido en el TRLCSP y en los términos que, en su caso, puedan establecerse en el Cuadro Resumen.

4.2. El importe de las revisiones que procedan se harán efectivo mediante el correspondiente abono o descuento en las certificaciones o pagos parciales o, excepcionalmente, cuando no hayan podido incluirse en aquellas, en la liquidación del contrato.

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

5.1. Existe el crédito presupuestario preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven de este contrato con cargo a las partidas presupuestarias reflejadas en el Cuadro Resumen. La ejecución del contrato en ejercicios futuros quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

5.2. En los expedientes que exista financiación de FEDER, el contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud de él y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión. La ejecución del contrato al que sirve de base este pliego incluirá las actuaciones publicitarias de obligado cumplimiento que exige el artículo 8 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, para el supuesto de obras cofinanciadas con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo o al Fondo de Cohesión.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.1. El plazo total de ejecución de las obras será, como máximo, el fijado en el Cuadro Resumen éste se contará a partir del día siguiente al de la fecha del Acta de Comprobación del Replanteo, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato, salvo excepciones, que quedarán consignadas en el contrato.

6.2. El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad de la prevista para la realización de las obras en el tiempo fijado en el contrato, sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

7. PERFIL DE CONTRATANTE.

7.1. El perfil de contratante del Órgano de Contratación, al que se accederá a través del Portal de la Universidad <http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/secontra/perfilcontratante>, incluirá los datos, documentos e información a que se refiere el TRLCSP.

8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

8.1. Aptitud y capacidad.

Están facultadas para contratar con la Universidad las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo exigido en el TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

En ningún caso podrán contratar con la Universidad las personas en quienes concurra alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del TRLCSP.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Asimismo deberán designar la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad de Jaén y cuente con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

8.2. Solvencia.

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en el presente Pliego, en el que se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP y así se indique en el Cuadro Resumen.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el Órgano de Contratación, podrá exigir la presentación de certificados expedidos por órganos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP. El Órgano de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

9. GARANTÍA PROVISIONAL.

9.1. Considerando las circunstancias concurrentes en cada contrato, el Órgano de Contratación podrá exigir a los licitadores la constitución de una garantía provisional que responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación del mismo. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones

que le impone el TRLCSP. En el Cuadro Resumen se determinará el importe de la garantía provisional, que no podrá ser superior a un 3 por ciento del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

9.2. Únicamente estarán exceptuadas de esta obligación las entidades que así lo tengan reconocido por las leyes estatales o las correspondientes disposiciones autonómicas. Estarán asimismo exentos de esta obligación aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el artículo 98 del TRLCSP.

9.3. La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el apartado 3 del artículo 103 del TRLCSP.

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto de licitación y mediante la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la Universidad, atendándose a los criterios de valoración establecidos en el Cuadro Resumen.

10.2. En el procedimiento de adjudicación, el Órgano de Contratación podrá optar por la valoración de uno o varios criterios, según su indicación en el Cuadro Resumen.

11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

11.1. Propositiones.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Queda prohibida la utilización del logotipo y del escudo de la Universidad de Jaén en los documentos que los licitadores utilicen para la presentación de ofertas.

11.2. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el Cuadro Resumen, en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén (Registro), sito en el edificio B-1, Rectorado, del Campus las Lagunillas, de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 14:00 horas. Teléfono 953 21 21 21 y Telefax 953 21 22 39. En caso de que el último día de dicho plazo sea festivo en la ciudad de Jaén, éste se prorrogará al próximo día hábil siguiente.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los licitadores podrán presentar sus proposiciones por correo conforme a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar la remisión de su oferta al Órgano de Contratación en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se señala en el apartado anterior.

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 establecido.

Transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo sin que se hubiese recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego, del Cuadro Resumen y del de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

11.3. Forma de presentación de las proposiciones.

Las ofertas, todos los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución del contrato, deberán estar redactadas en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el Órgano de Contratación se reserva la facultad de considerar o no dicha documentación.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del procedimiento.

Cada sobre contendrá un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida.

11.3.1. Documentación General (Sobre 1).

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en este sobre o la introducción en el mismo de documentos que permitan conocer la oferta económica, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

11.3.1.1. Documentos acreditativos de la personalidad del empresario y de su capacidad de obrar.

Cuando se trate de licitadores españoles, presentarán los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista, que será fotocopia del DNI si se trata de una persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la Escritura o documento de constitución o modificación de la misma, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban y la participación de cada uno de ellos. Asimismo deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- c) En su caso, fotocopia del Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- d) Fotocopia del DNI de la persona firmante de la proposición.
- e) Declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración previstos en el artículo 60 del

TRLCSF y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo 3).

- f) En los casos en que así se requiera en el Cuadro Resumen, documento original justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor de la Universidad de Jaén.

Quienes estuviesen inscritos en el Registro de Empresas de la Universidad de Jaén, en el Registro de Licitadores del Estado o de la Junta de Andalucía, podrán sustituir la obligación de presentar la documentación que se exige en los apartados a), b) y c) por la de presentar fotocopia de la ficha de contratista, acompañada de una declaración responsable de que no se han modificado los extremos que obran en dicha ficha, o del certificado de la Universidad acreditando las mencionadas circunstancias.

Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- a) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad para contratar, aportando la documentación justificativa de hallarse habilitadas para realizar la prestación con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas.
- b) La capacidad de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, en el que conste que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En todo caso, las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Deberán presentar sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano, junto con un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

Una vez adjudicado el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, se procederá a la destrucción de la documentación presentada por las empresas no adjudicatarias.

11.3.1.2. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

A) Clasificación administrativa.

En el Cuadro Resumen se indicará la clasificación exigible para la realización de la obra de acuerdo con los Grupos, Subgrupos y Categorías fijados en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión temporal, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

La clasificación de las uniones temporales será la que resulte de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que, a tal efecto, se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

A) En el supuesto en que no se exija clasificación administrativa.

En los supuestos en que no se exija clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 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 legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el Órgano de Contratación.

11.3.1.3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica.

La solvencia técnica podrá acreditarse por la presentación de la clasificación administrativa por parte del licitador. No obstante, cuando en el Cuadro Resumen no se exija clasificación administrativa, la solvencia técnica podrá ser acreditada por los siguientes medios:

- Una relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avaladas por certificados de buena ejecución para las obras más importantes. Estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por la que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.
- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras.
- En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

11.3.1.4. Declaraciones responsables.

Los licitadores incluirán, además, en el sobre número 1 la declaración de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones del artículo 60 del TRLCSP y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo 3).

11.3.1.5. Documento justificativo de la garantía provisional.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el Cuadro Resumen.

Cuando así se prevea en el Cuadro Resumen, la acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

11.3.1.6. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se indique en el Cuadro Resumen y cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de calidad y de las normas de gestión medioambiental.

11.3.1.7. Designación de una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones.

Los licitadores designarán una dirección de correo electrónico a través de la cual se realizarán las notificaciones. La dirección de correo electrónico deberá figurar, de forma obligatoria externamente en el sobre número 1 y, además, se deberá cumplimentar el anexo 1 (datos de la empresa a efectos de notificaciones).

11.3.2. Documentación Técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática (Sobre 2).

En el sobre 2 se incluirá la documentación técnica necesaria para valorar los criterios de adjudicación establecidos en el Cuadro Resumen. La introducción en este sobre de documentos que permitan conocer la oferta económica, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión.

Se incluirán los documentos que a continuación se detallan precedidos de un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida.

A) Programa de análisis y organización de la obra.

El programa de análisis y organización de la obra contendrá todos los aspectos que determinen el estudio del proyecto objeto de la contratación, y deberá comprender los siguientes aspectos:

A-1) Programa de Trabajo, análisis y organización de las obras que asegure su ejecución en los plazos que se indican en el Pliego, que como máximo será el establecido en el Cuadro Resumen. El programa de trabajo, análisis y organización contendrá todos los aspectos que garanticen un estudio de la obra, del proceso de ejecución y organización de la misma, describirá las previsiones de tiempo-actividades que igualmente deben adjuntarse, incorporando la incidencia estimada de posibles condiciones meteorológicas adversas, excluidas situaciones anormales y catastróficas. Se cuidará al máximo la ponderación y rigor de este extremo, puesto que un acortamiento no justificado debidamente, podrá considerarse incoherente y ser valorado negativamente.

A-2) Relación detallada, por capítulos y fases de obra, de los medios humanos y maquinaria, equipos y medios técnicos a utilizar, de acuerdo con el desarrollo del programa de trabajo ofertado.

NOTA: Se limita a 50 el número máximo de páginas a presentar por las empresas en este apartado, en formato A-4 a una sola cara, con letra tamaño 12 e interlineado 1,5. Se admitirá la presentación de los diagramas en otros formatos.

B) Plan de Control de Calidad de la obra.

La Empresa se compromete a mantener un Plan de Control de Calidad de la obra durante la ejecución de la misma, contratando su realización con un/os laboratorio/s homologado/s en cada especialidad. Asimismo, garantizará el cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes, medioambientales, de gestión y de calidad que le sean de aplicación, que igualmente deben adjuntarse.

La propuesta del plan de control de calidad comprenderá como mínimo:

- El control de los materiales de obra y su adecuación al proyecto y normas que les afecten.
- Control en la ejecución de las partidas previstas en el proyecto tales como: ferralla, solapes, diámetros, soldaduras, espesores, uniones, dobleces, intensidades, resistencias, ventilaciones, alineamientos, cuelgues, capacidades, y todas aquellas que se deriven de la ejecución de los trabajos.
- Control de funcionamiento o puesta en servicio de las instalaciones y elementos previstos en el proyecto. Comprenderá el 100 % de las instalaciones, con especial atención a la instalación eléctrica, de climatización, y de protección contra incendios, que se exigirá que dicho control sea realizado por un Organismo de Control Autorizado en el campo reglamentario (OCA).

NOTA: Se limita a 40 el número máximo de páginas a presentar por las empresas en este apartado, en formato A-4 a una sola cara, con letra tamaño 12 e interlineado 1,5.

C) Compromiso de mantenimiento del inmueble.

La empresa adquiere el compromiso de mantenimiento del total del inmueble con especial atención a las instalaciones que se van a implantar, sin repercusión económica para la Universidad y durante un mínimo estipulado por el plazo de garantía de las obras, para lo que presentará un programa de mantenimiento y control de las obras e instalaciones realizadas, donde quedará claramente determinado: elementos a mantener y controlar, tiempo de control, personal destinado al mismo y su cualificación, periodos de las revisiones, tiempo de respuesta en caso de avería o reparación, otros factores etc. Se valorarán aquellos programas de mantenimiento y control que oferten un mayor plazo para los mismos.

NOTA: Se limita a 30 el número máximo de páginas a presentar por las empresas en este apartado, en formato A-4 a una sola cara, con letra tamaño 12 e interlineado 1,5.

11.3.3. Documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (Sobre número 3).

En este sobre deberá incluirse toda la documentación cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática y deberá contener un índice en el que se relacione numéricamente la documentación presentada.

- **Documentación económica.** Contendrá la proposición económica, debidamente firmada, sellada y fechada, y se ajustará exactamente al modelo oficial que figura en este Pliego (Anexo 2).

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica por el total de la obra. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última. En la proposición deberá indicarse el IVA como partida independiente.

- **Otra documentación.** En el caso de que así se requiera en el Cuadro Resumen se incluirá, además, en el sobre 3 aquella otra documentación cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática.

La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas ofertas que no se ajusten al modelo aprobado, excediesen del presupuesto máximo de licitación y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Universidad estime fundamental para considerar la oferta.

Queda expresamente prohibido la inclusión del escudo o logotipo de la Universidad de Jaén en la documentación presentada por las empresas licitadoras.

12. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El Órgano de Contratación estará asistido para la adjudicación del contrato por una Mesa de Contratación, cuya composición se detallará en el Cuadro Resumen.

Terminado el plazo de recepción de ofertas, un funcionario del Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

12.1. Calificación de la documentación general.

La Mesa examinará y calificará la documentación contenida en el sobre 1, acordando la admisión de los licitadores cuya documentación reúna todos los requisitos exigidos y la exclusión de los restantes. No obstante, en función de los requisitos exigidos y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo de subsanación no superior a cinco días para que los licitadores los corrijan o subsanen y con apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en dicho plazo no realizase la subsanación.

12.2. Apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación no automática.

Calificada la documentación contenida en el sobre número 1 y, antes del transcurso del plazo de siete días desde su apertura la Mesa procederá, en acto público, a las siguientes actuaciones:

- 1ª Comunicación del resultado de la documentación presentada en el sobre 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- 2ª Apertura del sobre que contiene la documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática, cuyo contenido será entregado al comité técnico encargado de su valoración. El Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, dando lectura al índice que relaciona los documentos presentados por los licitadores en este sobre. En el acta de la sesión se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Cuadro Resumen, no podrá continuar en el proceso selectivo y no se abrirá el sobre número 3 en el acto público de apertura.

12.3. Apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación automática.

Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no automáticos, la Mesa procederá en acto público a las siguientes actuaciones:

- 1ª Información de la evaluación realizada sobre la documentación técnica y de la ponderación asignada a los criterios de valoración no automáticos.
- 2ª Apertura de los sobres relativos a la documentación económica y, en su caso, de la otra documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática de los licitadores que continúen en el procedimiento.
- 3ª Lectura de las ofertas económicas y del resto de criterios automáticos.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto del contrato, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada.

Por la Mesa de Contratación se procederá a la valoración de las proposiciones contenidas en el sobre número 3 pudiendo, a tal efecto, recabar la asistencia del Comité Técnico.

Si una oferta económica resulta incurso en presunción de anormalidad o desproporcionada por su bajo importe, la Mesa de Contratación recabará la información necesaria para que el Órgano de Contratación pueda estar a disposición de determinar si efectivamente la oferta resulta anormalmente baja en relación con la prestación y por ello debe ser rechazada o, si por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente baja y por ello debe ser tomada en consideración para adjudicar el contrato. Para ello, la Mesa de Contratación solicitará por escrito al licitador las precisiones que considere oportunas sobre la composición de su oferta económica y sus justificaciones. El licitador dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días naturales, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar sus justificaciones también por escrito.

Si transcurrido este plazo la Mesa de Contratación no hubiera recibido dichas justificaciones, lo pondrá en conocimiento del Órgano de Contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida y, por lo tanto, la empresa que la haya realizado quedará excluida del procedimiento de selección. El posible rechazo, en ningún caso, tendrá efectos sobre los cálculos ya realizados del valor de la baja anormal o desproporcionada.

La Mesa de Contratación, ponderando los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y

que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa propondrá que se declare desierta la licitación.

La propuesta efectuada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Universidad mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación.

Las fechas de los actos públicos se comunicarán a los licitadores por correo electrónico con antelación suficiente y se publicarán, además, en el perfil de contratante de la Universidad.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

13.1. El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación y cumplidos los trámites administrativos y presupuestarios pertinentes al efecto, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido dicho requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista: fotocopia compulsada del DNI, si se trata de persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, original o copia legalizada notarialmente de la Escritura de Constitución o modificación de la misma, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas.
- b) Poder, en su caso, suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad Cooperativa). En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastateo por el Servicio Jurídico de la Universidad de Jaén o del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía (en el caso de que el licitante hubiese presentado, en su día, fotocopia).
- c) Documento original acreditativo de la constitución, a disposición del Órgano de Contratación, de una garantía definitiva equivalente al cinco por ciento del importe de

adjudicación del contrato de obra, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA). En el Cuadro Resumen se podrá establecer, además, una garantía complementaria de hasta un cinco por ciento del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por ciento del precio del contrato.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP, y según el Anexo 4 para el caso de realizarse mediante aval y deberá depositarse en la Caja Provincial de Depósitos de Jaén, de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía (Consejería de Hacienda y Administración Pública.- Calle Doctor Eduardo García Triviño López, 15.- 23071 Jaén.- Teléfono de contacto: 953 36 85 00),

Alternativamente, el adjudicatario podrá constituir una garantía global, en los términos que reglamentariamente se determine.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- d) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa está inscrita en la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social con respecto al personal que trabaje a su servicio.
- e) Certificado expedido por órgano competente de la Agencia Tributaria justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- f) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- g) Documento en que se adscriba nominativamente a la obra un Delegado con titulación de Arquitecto Técnico o Aparejador con capacidad suficiente para representar a la empresa en todo cuanto afecte a la ejecución de la obra, con dedicación plena durante el tiempo de ejecución de la misma, que será además responsable de su seguridad, sin menoscabo de la que legalmente asuma el técnico integrado en la dirección facultativa a quien se encomiende el seguimiento y control del Plan de Seguridad. La designación deberá estar debidamente aceptada por el interesado e irá acompañada de la documentación que acredite su titulación.
- h) Copia de la póliza de un seguro de Todo Riesgo Construcción que tendrá vigencia hasta la finalización del plazo de garantía de las mismas y por importe del precio de

adjudicación (IVA incluido), debiendo figurar como beneficiaria, en caso de siniestro, la Universidad de Jaén.

- i) Copia de la póliza de un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Universidad de Jaén o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.
- j) Comunicación del inicio de la actividad a la Junta de Andalucía.
- k) Resguardo bancario justificativo de haber realizado el abono correspondiente a los gastos de publicación del contrato en la cuenta de la Universidad, número: 3067-0109-33-1150653028 de la Caja Rural de Jaén.

13.2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

14.1. El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada en la cláusula anterior.

14.2. La Resolución motivada de la Adjudicación será notificada por correo electrónico a todos los licitadores y publicada simultáneamente en el perfil de contratante de la Universidad.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

15.1. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento y haya transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

15.2. En los contratos no susceptibles de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

15.3. Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Simultáneamente con la firma del contrato deberán ser firmados por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los documentos que revistan carácter contractual.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS.

16.1. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

Como obligación previa al inicio de las obras, el adjudicatario deberá aceptar como Plan de Seguridad e Higiene para la obra el estudio que sobre este tema figure en el proyecto adjudicado o, en su defecto, proponer su propio Plan de Seguridad a la Dirección Facultativa.

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo deberá ser presentado al contratista a la Universidad en el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de adjudicación, al objeto de que pueda ser aprobado por ésta previamente al inicio de las obras, requisito imprescindible para que ésta se pueda comenzar.

Si se incumple dicho plazo y, debido a ello, la aprobación del Plan no se produce antes de la comprobación del replanteo e inicio de las obras, aunque se autorice el inicio de las mismas, para su comienzo efectivo será condición imprescindible la aprobación del referido Plan. En dicho supuesto, el plazo contractual empezará a contar a partir del día siguiente a la firma del Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de las Obras, en el que se dejará constancia de los extremos mencionados.

El contratista vendrá obligado a recoger en el Plan de Seguridad y Salud todas las medidas y elementos necesarios para cumplir lo estipulado por la legislación vigente sobre la materia y por las normas de buena construcción.

El autor del Plan de Seguridad y Salud deberá ser distinto del redactor del Estudio de Seguridad y tener la titulación exigida legalmente, extremo que se acreditará debidamente a la presentación del Plan para su aprobación, previo informe favorable del autor del Estudio.

16.2. Seguros.

16.2.1. Seguro de Todo Riesgo Construcción.

El contratista está obligado a concertar, a su costa, un seguro de Todo Riesgo Construcción antes del inicio de las obras, que tendrá vigencia hasta la finalización del plazo de garantía de las mismas y por importe del precio de adjudicación, debiendo figurar como beneficiaria, en caso de siniestro, la Universidad de Jaén.

En la recepción de la obra, deberá acreditarse que la póliza tiene vigencia en el período de garantía de la misma y que la prima correspondiente se encuentra totalmente pagada. La Universidad podrá suspender la tramitación de certificaciones y, en el supuesto de recepción, la suspensión del cómputo del plazo de garantía, hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de esta obligación, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnización por demora en el pago de las certificaciones o liquidación.

16.2.2. Seguro de responsabilidad civil.

Igualmente, el contratista está obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Universidad de Jaén o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

16.3. Delegado de obra, control de calidad y aprobación de subcontratistas.

El contratista asume también las siguientes obligaciones:

a) Presentar un documento por el que se adscriba nominativamente a la obra un Técnico Delegado, con titulación técnica y capacidad suficiente para representar a la empresa en todo cuanto afecte a la ejecución de la obra, con dedicación plena durante el tiempo de ejecución de la misma y será, además, responsable de su seguridad, sin menoscabo, en su caso, de la responsabilidad que legalmente asume el técnico integrado en la dirección facultativa a quien se encomienda el seguimiento y control del Plan de Seguridad. El nombramiento deberá estar debidamente aceptado por el interesado y acompañado de la documentación que acredite su titulación.

b) Realizar la propuesta de designación de empresa acreditada conforme al Decreto 13/1998, de 27 de enero y Orden de 15 de junio de 1989, en el caso de laboratorios para el control de calidad de las obras.

c) Al menos veinte días antes de la fecha planificada para la intervención de cada uno de los subcontratistas en la obra, el adjudicatario deberá presentar por escrito la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de las obras que se pretendan subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a

los elementos técnicos y humanos de que dispone poniéndolos a disposición de las obras, y su experiencia con las correspondientes referencias de obras en las que ha participado e importes contratados, así como los demás datos reseñados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En el caso de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de subcontratación, la comunicación de tal circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél.

El contratista queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP y demás obligaciones establecidas para el caso de subcontratación en la citada Ley, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores (Subcontratación de obras y servicios), en su redacción dada por el Real Decreto Ley 5/2001, de 2 de marzo y, sin que suponga exclusión de su responsabilidad contractual, a exigir al subcontratista una declaración responsable de no estar la empresa inhabilitada para subcontratar o comprendida en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 227 del TRLCSP, la Universidad quedará facultada para suspender, sin que se genere derecho a compensación alguna para el adjudicatario, el pago de las certificaciones de obras hasta su completa subsanación.

Además, la infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación y la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución supondrá la imposición de una penalización contractual del 5% del presupuesto del contrato, o de un 10% cuando resulte un perjuicio a la parte de obra a que se refiere, pudiéndose alternativamente en este último caso resolver el contrato por causa imputable al contratista. Todo ello sin perjuicio de la reparación que proceda y de la indemnización de los perjuicios ocasionados a la Universidad.

d) El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se establezcan conforme al artículo 228 del TRLCSP.

16.4. Comprobación del replanteo.

La ejecución del contrato de obras comenzará con el Acta de Comprobación de Replanteo. Dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización, salvo casos excepcionales justificados, la Unidad Técnica de la Universidad procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo, extendiéndose acta del resultado que será firmada por las partes interesadas.

En caso de que tanto el Director facultativo de las obras como el contratista o su representante estén de acuerdo en que se poseen los terrenos necesarios para la ejecución de la obra, que son idóneos para ello y que el proyecto es viable, se dará por el director de la obra la autorización para iniciar las obras, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

No podrá iniciarse la obra sin que haya sido extendida Acta de Comprobación del Replanteo.

17. PROGRAMA DE TRABAJO.

17.1. El contratista estará obligado a presentar a la Universidad un programa de trabajo en el plazo de treinta días, contados desde la formalización del contrato.

17.2. En el programa de trabajo se incluirán los datos exigidos en el artículo 144.3 del RGLCAP, debiendo en todo caso ajustarse a los plazos establecidos salvo que la Universidad autorice la modificación del mismo.

17.3. La Universidad resolverá sobre el programa de trabajo en el plazo máximo de 15 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

17.4. La Universidad podrá acordar no dar curso a las certificaciones de obra hasta que el contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de dichas certificaciones. Así mismo tampoco procederá el derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de aquellas certificaciones que incumplan el programa de trabajo aprobado por no alcanzar las cantidades en el mismo establecidas.

18. INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.

18.1. Incumbe a la Universidad ejercer, de manera continuada, la inspección y dirección de la obra durante su ejecución. A estos efectos la Unidad Técnica de la Universidad podrá inspeccionar las obras cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de las mismas.

18.2. El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución de las obras, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada,

dentro del ámbito de facultades que aquel le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Universidad o ajena a ésta.

18.3. La Dirección Facultativa podrá estar formada por el Director de la Obra, el Director de la ejecución y el Coordinador de la Seguridad y Salud. La totalidad o parte de la misma podrá ser desarrollada directamente por la Unidad Técnica de la Universidad.

18.4. La Dirección Facultativa no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra sin la autorización previa del Órgano de Contratación. Asimismo, en caso de discordancias entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado, estándose a estos efectos a lo dispuesto en la cláusula 23 del presente Pliego.

18.5. La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obra sin autorización previa de la Universidad, aun cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Universidad, quedando, además, el contratista obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Universidad pudiera exigir a ambos por incumplimiento de sus respectivos contratos.

18.6. La Dirección de la obra se preocupará de adquirir y mantener permanentemente en la obra el libro de órdenes modelo de la Universidad de Jaén, sobre el que se reflejarán las órdenes dadas por aquella, así como las incidencias que se produzcan en la obra. También se detallarán todas las visitas que se efectúen a la obra.

18.7 De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, de Disposiciones mínimas de seguridad y salud de los trabajadores en las obras de construcción, en la obra existirá un libro de incidencias. Estarán expresamente habilitados para acceder y realizar anotaciones en él, la Dirección Facultativa, contratistas y subcontratistas, trabajadores autónomos, responsables de la prevención de los riesgos laborales y representantes de los trabajadores de las empresas intervinientes, así como los técnicos del Servicio de Obras, Mantenimiento y Vigilancia de las Instalaciones y del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.

19. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

19.1. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El contratista estará obligado a:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollar las tareas o actividades

indicadas en el artículo 10 del RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción

- Cumplir y hacer cumplir a su personal lo establecido en la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cumplir la normativa en materia de riesgos laborales, teniendo en cuenta, en su caso, las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

Las responsabilidades del Coordinador y del Promotor no eximirán de sus responsabilidades a los contratistas y subcontratistas.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulen y desarrollen la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que se pueda repercutir contra la Universidad ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Universidad de Jaén de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

19.2. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra.

19.2.1. En el caso de que se establezca que la realización del control de calidad de la obra está incluida en el contrato, la Universidad designará, de entre las tres propuestas presentadas por el contratista, a la entidad pública o privada que haya de subcontratar la empresa adjudicataria de la obra, a los efectos de los ensayos, controles, pruebas y análisis previstos en esta cláusula. Las empresas propuestas por el contratista para la realización de los ensayos y análisis no podrán ser empresas vinculadas al mismo, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP.

19.2.2. El control de la calidad incluirá:

a) El de aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por la Universidad que versen sobre condiciones u homologaciones que han de reunir los mismos.

Los costes de la realización de los ensayos, análisis, pruebas o controles preceptivos para verificar tales condiciones, se considerarán incluidos en los precios recogidos en el proyecto y de acuerdo con el presupuesto desglosado, en su caso, a tales efectos en el programa de control de calidad que figure en el proyecto aprobado.

b) Aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, pero que la Dirección Facultativa o el Coordinador del trabajo estimen pertinentes, hasta un límite máximo del 1% del presupuesto de ejecución material de la obra vigente en cada momento o del porcentaje que, en su caso, la empresa constructora hubiese ofertado como mejora en la licitación, los cuales abarcarán los siguientes conceptos:

b.1.) Los ensayos no obligatorios que la Dirección Facultativa o el Coordinador del trabajo estimen pertinentes.

b.2) El control de calidad de ejecución de la cimentación, estructura, albañilería y acabos.

b.3) El control de la calidad de ejecución de las instalaciones.

b.4) Las Pruebas finales de las instalaciones y de estanqueidad de fachadas y cubiertas.

b.5) El control de calidad y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

El control de la calidad de las actuaciones reflejadas anteriormente se recogerá en informes mensuales donde se indicarán las posibles incidencias detectadas que pueda afectar a la ejecución de la obra proyectada.

Los ensayos establecidos en los apartados anteriores que por cualquier circunstancia no sean realizados y abonados por el contratista, podrán ser ejecutados por la Universidad y su importe deducido de las certificaciones mensuales correspondientes.

19.2.3. En cualquier caso, los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la empresa contratista de las obras, serán abonados por ésta en su totalidad.

Si por cualquier circunstancia los ensayos establecidos en el párrafo anterior, no son realizados y abonados por el contratista de la obra, éstos podrán ser ordenados por la Dirección Facultativa, previa autorización de la Universidad, y su importe será deducido de las certificaciones de obra mensuales correspondientes.

19.3. Productos industriales de empleo en la obra.

Los materiales, elementos, máquinas y equipos a emplear en la obra habrán de reunir las calidades y características marcadas en los documentos contractuales del proyecto y en las normas de obligado cumplimiento, por lo que el contratista deberá proveerse de los suministradores cuyos productos se ajusten a tales requisitos, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde provengan.

Si en los documentos contractuales figurase alguna marca, modelo o denominación específicos de un producto industrial para designar a éste, se entenderá que tal mención se refiere a las calidades y características de dicho producto, pudiendo el contratista, previa conformidad de la Dirección Facultativa, utilizar productos de otras marcas o modelos siempre que éstos cumplan estrictamente los citados requisitos de calidad y características.

Si existen sellos, marcas de calidad, certificaciones o autorizaciones para determinados productos industriales a emplear en la obra, será obligatorio el empleo de marcas comerciales que dispongan de aquellos.

19.4. Oficina de la empresa y de obras.

19.4.1. La empresa adjudicataria deberá tener una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato.

19.4.2. Igualmente, dentro del perímetro de la obra, salvo autorización expresa de la Universidad en otro sentido, deberá ubicarse una Oficina para el Jefe de Obra, sus auxiliares y personal técnico, debiendo conservar en ella los documentos establecidos en el Pliego.

19.5. Señalización de la obra y del edificio.

19.5.1. Con independencia de las señalizaciones de obra que estará obligado a instalar el contratista, a su costa, conforme al proyecto o por las disposiciones vigentes, incluidas las municipales, vendrá igualmente obligado, dentro del mes siguiente al día en que se inicie la obra, a colocar un lindero del solar que fijará un representante de la Universidad y un cartel ajustado al formato que figura como Anexo 6. El contratista no podrá fijar ningún otro cartel que tenga carácter de publicidad comercial.

19.5.2. En las inversiones que se financien con fondos estructurales, se establecerán medidas de información y publicidad en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento CE 1159/2000 de la Comisión, de 30 de mayo de 2000 y la Decisión de la Comisión de 31 de mayo de 1994 (94/342/CE) sobre coordinación de las intervenciones de fondos estructurales.

19.6. Información y difusión de las obras.

19.6.1. El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitir el acceso a la obra con dicha finalidad a no ser que cuente, a estos efectos, con la previa autorización de la Universidad.

19.6.2. Asimismo, estará obligado a entregar a la Universidad un reportaje de video que recogerá las fases más significativas del proceso constructivo del edificio, desde el inicio de las obras hasta la finalización de las mismas, describiéndose en audio la situación de las obras, datos generales de las mismas, proceso constructivo, etc. Del citado reportaje se entregarán tres ejemplares en soporte DVD y los originales del material utilizado para su realización, ajustándose su diseño a lo establecido al efecto en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

Los documentos establecidos en el punto 2 de esta cláusula serán propiedad de la Universidad. También serán propiedad exclusiva de la Universidad, los derechos de explotación de dichos documentos, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin su previa y expresa autorización.

19.7. Responsabilidad del contratista.

19.7.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el TRLCSP.

19.7.2. El contratista responderá civil y, en su caso, penalmente de los daños causados a la Universidad de Jaén como consecuencia de los vicios ocultos de la obra.

19.7.3. La cantidad en que se concreten tales daños será inmediatamente exigible por la vía de apremio administrativo.

19.7.4. El contratista también responderá, durante la ejecución de la obra, de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos, que se puedan ocasionar como consecuencia de actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección o señalización de las obras, siendo por su cuenta indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

19.8. Precios.

19.8.1. Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, conforme a las normas de buena construcción,

se considerarán incluidos en el precio de la misma aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

19.8.2. Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a cualquiera de los que bajo el título genérico de *"costes indirectos"* se mencionan en el artículo 67 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas que no sean directamente imputable a unidades concretas, sino al conjunto o a una parte de la obra, se considerarán siempre incluidos en los precios de las unidades de obra del proyecto, cuando no figuren en el proyecto valorados e unidades de obra o en partidas alzadas.

19.8.3. En los precios unitarios únicamente revestirán carácter contractual la definición y descripción de la unidad de obra, mediante su epígrafe correspondiente y su resultado final expresado en letras.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

20.1 Causas de modificación.

Una vez adjudicado el contrato el Órgano de Contratación solamente podrá introducir modificaciones en él para poder recoger las necesidades recogidas en la cláusula segunda de este pliego y únicamente cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

La modificación de este contrato solamente podrá serlo de su proyecto de obras mediante la introducción en él de las variaciones estrictamente indispensables para que tomando en consideración la causa que dé lugar a la modificación del contrato, pueda satisfacer las necesidades definidas en la cláusula segunda.

La modificación del contrato no podrá realizarse si para la ejecución de la prestación modificada fuera precisa una habilitación profesional diferente de la exigida para el contrato inicial, aun cuando el adjudicatario de este contrato posea dicha habilitación. Tampoco podrá realizarse la modificación del contrato por alterarse de forma sustancial las condiciones de solvencia, en los siguientes supuestos:

- Si para el contrato inicial se exigió clasificación y para el contrato una vez modificado, caso de que se licitase, habría debido exigirse clasificación en al menos un subgrupo que perteneciese a un grupo de clasificación distinto del grupo o grupo al que pertenecen los subgrupos respecto a los que exigió estar clasificado para licitar el contrato inicial.
- Si para el contrato inicial no se exigió clasificación y para el contrato una vez modificado, caso de que se licitase, habría debido exigirse medios distintos de acreditación de la solvencia a los exigidos para licitar el contrato inicial.

Tampoco podrá ser modificado el contrato cuando el importe de la modificación implique un aumento o una disminución igual o superior al 10% del precio de adjudicación del contrato. Para determinar el porcentaje señalado deberán computarse las modificaciones anteriores del contrato.

20.2. Tramitación de la modificación.

El procedimiento de modificación de este contrato se iniciará por escrito del Director facultativo de la obra dirigido al Órgano de Contratación, solicitando su autorización para tramitar la modificación. En dicho escrito se expondrán y justificarán la concurrencia de alguna o algunas de las circunstancias previstas en el párrafo 1 del artículo 107 del TRLCPS que determinan que el contrato deba ser modificado para la más adecuada satisfacción de las necesidades de la Universidad que dieron lugar a la celebración del mismo. Concedida, en su caso, la autorización por el Órgano de Contratación, el expediente, que se tramitará con carácter de urgencia, incluirá las siguientes actuaciones:

- Redacción de la modificación del proyecto y su aprobación técnica.

- Audiencia del contratista y, en su caso, del redactor del proyecto, por un plazo mínimo de tres días.
- Aprobación del expediente por el Órgano de Contratación, así como de los gastos complementarios precisos.

Las modificaciones de este contrato se formalizarán en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

El aumento de unidades de obra realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto no se considerará modificación de éste y no exigirá la tramitación del correspondiente expediente, siempre que ese aumento no represente un incremento del gasto superior al 10% del precio primitivo del contrato.

21. ABONO DE LA OBRA EJECUTADA.

21.1 El pago del contrato se realizará mensualmente en razón de su ejecución, pero dichos pagos tendrán el carácter de abonos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

21.2. Los pagos se harán en virtud de las certificaciones de obra ejecutada que, dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, ha de expedir el Director facultativo de las obras, recogiendo la obra efectivamente ejecutada en el mes inmediatamente anterior.

21.3. El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo o plazos contractuales. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación.

22. ALTA DE LAS INSTALACIONES, MÁQUINAS Y EQUIPOS.

22.1. Será por cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pagos de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción, visado de los proyectos, dirección técnica y resto de documentación necesaria que tenga que presentar en los organismos competentes a efectos de obtener el alta y permiso de funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, aunque hayan de ser tituladas a nombre de la Universidad o de la persona o entidad que ésta designe.

22.2. Entre los gastos anteriormente reseñados, se considerarán incluidos los relativos a derechos de acometida, verificación y enganche, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre acometidas eléctricas, así como los de agua, gas natural, telefonía, informática, etc. También serán por cuenta del contratista la realización de las gestiones necesarias para

conseguir de las compañías suministradoras las dotaciones que éstas vengan obligadas a proporcionar y ejecutar, según establecen las disposiciones vigentes que regulan la materia.

23. ACTUACIONES PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

23.1. El contratista una vez terminada la obra y antes del acto de recepción, deberá entregar a la Universidad original y dos copias de los siguientes documentos, debidamente ordenados y encuadernados:

- Planos y demás documentos necesarios para reflejar exactamente la obra ejecutada. Estos documentos se entregarán en papel y en el soporte informático que designe la Universidad.
- Los reportajes fotográficos y de video y los ejemplares de la publicación descriptiva del edificio y de las obras ejecutadas, así como los originales de los mismos.
- El libro de órdenes.
- El libro de incidencias.
- Relación de subcontratistas, incluidos proveedores, fabricantes y procedencia de los materiales.
- Homologaciones, certificados y demás garantías de los controles de calidad de los materiales o elementos colocados en obra que lo requieran o lo posean y que incluyan informe final de la cimentación, estructura, cubierta y prueba de estanqueidad.
- Características técnicas de las máquinas, equipos y aparatos instalados.
- Los proyectos y direcciones técnicas de las instalaciones verificados por los organismos competentes, boletines de luz y agua y los planos definitivos de trazados de las mismas.
- La documentación relativa al control de calidad de la obra, incluidas las pruebas finales y puesta en servicio de todas las instalaciones existentes en la obra.
- La documentación técnica que haya sido necesaria para obtener los permisos, licencias y autorizaciones para la entrada en funcionamiento de la obra ejecutada.
- Los certificados de garantías y los manuales de uso, mantenimiento y conservación correspondiente a las instalaciones, máquinas y equipos que se hubiesen instalado en la obra.

- Toda esta documentación se tramitará según lo establecido en el Código Técnico de la Edificación y sus documentos básicos.

23.2. El contratista también deberá realizar las actuaciones que a continuación se detallan, requisito sin el cual la recepción de las obras no podrá llevarse a efecto:

- Retirada, previa conformidad de la Universidad, de todos los carteles de obra y cualquier otro cartel o señalización que no forme parte de la señalización definitiva del edificio.
- Proceder a la limpieza del inmueble y, en su caso, de la urbanización objeto de las obras, de tal forma que queden dispuestos para su uso directamente, sin necesidad de una nueva actuación de limpieza.
- Acreditar la vigencia de la póliza de seguro de incendio de las obras por el plazo de un año contado desde la recepción de las mismas y que la póliza se encuentre totalmente abonada.
- Acreditar la vigencia de las pólizas de los seguros de daños materiales o seguros de caución, establecidos en el apartado 1, letras b) y c) del artículo 19 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE), con las condiciones y características establecidas en el citado artículo.

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

24.1. El cumplimiento del contrato se producirá cuando el contratista haya realizado las obras objeto del mismo tal y como están definidas en el proyecto aprobado. La constatación del cumplimiento se producirá cuando la Universidad reciba las obras levantándose acta de ello.

24.2. El contratista deberá comunicar a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación de las obras con, al menos, 45 días hábiles de antelación. La recepción se fijará por el Órgano de Contratación para dentro del mes siguiente a esa fecha, de acuerdo con el informe que ha de elevarle el Director facultativo conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24.3. Al acto de recepción deberán concurrir el contratista, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el Jefe del Servicio de Control Interno y un representante de la Universidad.

24.4. Si las obras están en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, éstas se darán por recibidas, levantándose la correspondiente acta y empezando entonces el plazo de garantía. Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director facultativo señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas,

fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

24.5. Si concurrieren razones excepcionales de interés público, que deberán debidamente acreditadas en el expediente, el Órgano de Contratación, mediante resolución motivada, podrá acordar la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público sin el cumplimiento del acto formal de la recepción. En este caso, desde el momento de la ocupación se producirán los efectos y consecuencias propios del acta de recepción de las obras.

25. DEMORA E INCUMPLIMIENTOS.

25.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales máximos fijados por la Universidad.

25.2. Si llegado el fin del plazo de ejecución del contrato el contratista no hubiere realizado la comunicación a la Universidad establecida en la cláusula anterior para proceder a la recepción de las obras, incurrirá automáticamente en mora, pudiendo entonces la Universidad acordar la resolución del contrato o imponer al contratista una penalidad diaria de 0,20 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 su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

25.3. La imposición de las penalidades señaladas no excluye la obligación del contratista de indemnizar los daños que causare la demora en la ejecución del contrato.

25.4. Cuando los retrasos no fueren imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le concediera prórroga, la Universidad le concederá un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

25.5. Si la Universidad optase por la resolución, ésta será acordada por el Órgano de Contratación sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y cuando se formule oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

26. CERTIFICACIÓN FINAL DE LA OBRA.

26.1. De acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recepción, el Órgano de Contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

26.2. A estos efectos, recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el Director de la obra la medición de las realmente

ejecutadas de acuerdo con el proyecto. En el acta de recepción de la obra se fijará la fecha para el inicio de la medición, quedando notificado el contratista para dicho acto.

26.3. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación del replanteo, los replanteos parciales y las mediciones efectuadas desde el inicio de la ejecución de la obra, el libro de incidencias, si lo hubiera, el de órdenes y cuantos otros estimen necesarios el director de la obra y el contratista. Sobre la base del resultado de la medición general y dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción, el Director de la obra redactará la correspondiente relación valorada.

26.4. Posteriormente, y dentro de los diez días siguientes al término del plazo indicado en el apartado anterior, el Director de la obra expedirá y tramitará la correspondiente certificación final. La certificación final de la obra deberá contener la siguiente documentación:

- Una memoria que incluya los antecedentes, presupuestos vigentes, honorarios, saldo de liquidación y justificación de medición.
- Acta de recepción de la obra.
- Acta de medición final de la obra.
- Medición de la obra realmente ejecutada.
- Presupuesto comparativo.
- Relación de certificaciones expedidas a la contrata.
- Relación de minutas de honorarios expedidas a la Dirección Facultativa.
- Estado demostrativo del saldo de la certificación final.
- Revisión de precios que proceda en su caso.
- Planos definitivos de la obra.

27. PLAZO DE GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

27.1. El plazo de garantía de las obras será el establecido en el Cuadro Resumen o en la propuesta del adjudicatario si lo mejora, contado éste desde la recepción de las mismas.

27.2. Durante el plazo de garantía el contratista queda obligado, a su costa, a la guarda y conservación de las obras de acuerdo con lo previsto en el pliego y según las instrucciones que

reciba de la Dirección de las obras, respondiendo de los daños o deterioros que puedan producirse durante el referido plazo. Si descuidase la conservación y diere lugar a que peligre la obra se ejecutarán por la universidad y a costa del contratista los trabajos necesarios para evitar el daño.

27.3. El contratista vendrá obligado a conservar, durante el plazo de garantía, las obras de jardinería incluidas en el contrato, realizando a este efecto, y para su debido desarrollo, los cuidados, riegos, trabajos y reposiciones que sean necesarios.

27.4. Dentro de los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el Director facultativo redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo previsto para el caso de vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

27.5. Si el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía el Director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de los defectos concediéndole un plazo para ello. Durante este plazo el contratista continuará encargado de la conservación de las obras sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

27.6. El contratista responderá por los daños y perjuicios que se manifiesten en la obra después de la finalización del plazo de garantía, cuando se debieren a vicios ocultos de la construcción a causa de incumplimientos del contrato por su parte. El plazo durante el que el contratista responderá por estos daños será de quince años a contar desde la recepción de la obra. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

28. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

28.1. Terminado el plazo de garantía si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval en la forma establecida en el artículo 102 del TRLCSP.

29. CESIÓN DEL CONTRATO.

29.1. Los derechos y obligaciones del adjudicatario dimanantes del contrato regulado en el presente pliego podrán ser cedidos, una vez ejecutado el 20% de su importe, a terceros que reúnan las condiciones de capacidad y solvencia (clasificación) necesarias para celebrar este contrato.

29.2. La Universidad deberá autorizar previa y expresamente la cesión, no procediéndose a la cancelación de la garantía presentada por el cedente has que se halle formalmente constituida la del cesionario.

29.3. Una vez efectuada la cesión el cesionario se subrogará automáticamente en todos los derechos y obligaciones del cedente.

30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

30.1. El contrato se podrá resolver por las siguientes causas:

- Las previstas en el artículo 223 del TRLCSP.
- La demora en la comprobación del replanteo, regulado en el artículo 229 del TRLCPS.
- La suspensión de la iniciación de las obras por plazo superior a seis meses por parte de la Universidad.
- El desistimiento o la suspensión de las obras por plazo superior a ocho meses acordada por la Universidad.
- La concurrencia de cualquiera de los supuestos de sucesión del contratista previstos en el artículo 85 del TRLCSP, cuando la entidad a la que se atribuya el contrato no pudiese subrogarse en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo por no reunir las condiciones de solvencia necesarias. En caso de proceder esta causa de resolución se considerará como resolución culpable del adjudicatario.

30.2. La resolución de este contrato deberá ser siempre declarada por el Órgano de Contratación. El adjudicatario podrá instar dicha declaración cuando no le sea imputable la causa de resolución, pero el incumplimiento por la Universidad de sus obligaciones contractuales sólo dará lugar a la resolución en los casos previstos en la Ley.

30.3. La declaración de insolvencia del adjudicatario en cualquier procedimiento dará lugar siempre a la resolución del contrato, estando obligada la Universidad a declararla aun sin ser instada por el contratista. Sin embargo, si el procedimiento en el que se declaró la insolvencia fuera el concurso, la Universidad podrá determinar que se continúe ejecutando el contrato si el contratista prestare garantías suficientes, pero debiendo declararse obligatoriamente la resolución del contrato cuando en el concurso se declare la apertura de la fase de liquidación.

30.4. Respecto a los efectos de la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto para cada una de las causas en el TRLCPS.

31. PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD.

31.1 El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su

resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

31.2. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, deberá darse audiencia al contratista.

31.3. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución cuando se formule oposición del contratista.
- b) Modificaciones del contrato cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 por ciento del precio primitivo del contrato y éste sea igual o superior a seis millones de euros.

31.4. Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

32. REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES.

32.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del TRLCSP, en los procedimientos de adjudicación sujetos a regulación armonizada, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios. En cuanto a su tramitación y efectos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

32.2 El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, y su presentación debe hacerse necesariamente bien ante el propio Órgano de Contratación, o bien ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, encargado de su conocimiento y resolución, previa realización del anuncio ante el Órgano de Contratación y sin que quepa la presentación en cualquier otro Registro. El plazo para la interposición del recurso será de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP. Las resoluciones dictadas por el Tribunal son definitivas en la vía administrativa y directamente ejecutivas, no cabiendo contra ellas recurso administrativo alguno, sino únicamente el recurso contencioso-administrativo, que deberá interponerse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la resolución, en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

32.3. Los actos del Órgano de Contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse

potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

32.4. En todo caso, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de competencia administrativa en la ciudad de Jaén.

Conocido y aceptado en su totalidad
El Adjudicatario

RELACIÓN DE ANEXOS.

- Anexo 1.** Datos de la empresa a efectos de notificaciones.
- Anexo 2.** Modelo de proposición económica.
- Anexo 3.** Modelo de declaración de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones para contratar contempladas en el artículo 60 del TRLCSP y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Anexo 4.** Modelo de aval.
- Anexo 5.** Modelos de sobres para entregar la documentación.
- Anexo 6.** Modelo de cartel para la obra.

ANEXO 1: DATOS DE LA EMPRESA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Nombre de la empresa	
Nombre del representante legal	
Número del DNI	
CIF de la empresa	

ACEPTA expresamente que las notificaciones que se generen en las diferentes fases de la tramitación administrativa de este expediente de contratación, sean realizadas por la Universidad de Jaén mediante correo electrónico, a fin de agilizar el procedimiento, siempre que se apliquen las garantías procesales establecidas en la legislación vigente. Para ello, esta empresa declara que los datos a efectos de notificaciones son los siguientes:

Dirección	
Población	
Código postal	
Provincia	
Número de Teléfono	
Número de Fax	
Dirección de correo electrónico	

Fecha

Firma y sello

Firmado

NOTA: Esta hoja se incluirá en el sobre 1 (Documentación General)

ANEXO 2: DOCUMENTACIÓN EVALUABLE CON CRITERIOS AUTOMÁTICOS.

Nombre de la empresa	
Nombre del representante legal	
Número del DNI	
CIF de la empresa	

Expone, que enterado del procedimiento para la contratación de "Las Obras de Rehabilitación del Edificio de la Antigua Escuela de Magisterio para los Servicios de I+D+i y emprendimiento" y cumpliendo los requisitos legales para poder participar en él,

Solicita ser admitido en el mismo, comprometiéndose a aportar la documentación que se señala en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, así como cualquier otra que le demande la Universidad.

Por ello, presenta la siguiente, **OFERTA ECONÓMICA:**

-EN EUROS-

OFERTA	
Importe Base Imponible	
Importe I.V.A.	
TOTAL IMPORTE	

Fecha

Firma y sello

Firmado

ANEXO 3: DECLARACIÓN NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Nombre de la empresa	
Nombre del representante legal	
Número del DNI	
CIF de la empresa	

El representante legal de la empresa DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que posee plena capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en ninguno de los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que la mencionada empresa está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Todo ello, sin perjuicio de presentar los certificados acreditativos de dichas circunstancias en el caso de que resultase adjudicatario.

Fecha

Firma y sello

Firmado

ANEXO 4: MODELO DE AVAL.

La Entidad _____, con NIF: _____, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos, en _____, c/ _____, número _____, y en su nombre y representación los Apoderados D. _____ (NIF. _____) y D. _____ (NIF _____), con poderes suficientes para obligarle en este acto.

AVALA

A _____ con NIF _____, domiciliada en _____, en la C/ _____, número _____, en virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de Garantía Provisional/Definitiva (incluir lo que proceda) para responder de las obligaciones derivadas de : _____
_____ ante la **Universidad de Jaén**, por un importe de _____ euros (_____ euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la UNIVERSIDAD DE JAÉN o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y legislación complementaria.

Fecha

Firma y sello

Firmado

ANEXO 5: MODELOS DE SOBRES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

DATOS DEL EXPEDIENTE

- NÚMERO:
- DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:

DATOS DE LA EMPRESA LICITADORA

- DENOMINACIÓN:
- NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:
- NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO:
- DOMICILIO SOCIAL:
- NÚMERO DE TELÉFONO:
- E-MAIL:

FIRMA Y SELLO

DESTINATARIO: SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ASUNTOS GENERALES (REGISTRO) DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EVALUABLE CONFORME A CRITERIOS NO AUTOMÁTICOS

DATOS DEL EXPEDIENTE

- NÚMERO:
- DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:

DATOS DE LA EMPRESA LICITADORA

- DENOMINACIÓN:
- NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:
- NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO:
- DOMICILIO SOCIAL:
- NÚMERO DE TELÉFONO:
- E-MAIL:

FIRMA Y SELLO

DESTINATARIO: SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ASUNTOS GENERALES (REGISTRO) DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.

SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN EVALUABLE CONFORME A CRITERIOS AUTOMÁTICOS

DATOS DEL EXPEDIENTE

- NÚMERO:
- DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:

DATOS DE LA EMPRESA LICITADORA

- DENOMINACIÓN:
- NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:
- NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO:
- DOMICILIO SOCIAL:
- NÚMERO DE TELÉFONO:
- E-MAIL:

FIRMA Y SELLO

DESTINATARIO: SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ASUNTOS GENERALES (REGISTRO) DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.

ANEXO 6
(MODELO DE CARTEL PARA SEÑALIZACIÓN DE LA OBRA)


UNIVERSIDAD DE JAÉN

OBRA DE REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO DE LA ANTIGUA ESCUELA DE MAGISTERIO PARA LOS SERVICIOS DE I+D+I Y EMPRENDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.

INVERSIÓN: (Importe de Adjudicación)

PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LA OBRA:

EMPRESA ADJUDICATARIA:

FINANCIACIÓN:

Esta obra está cofinanciada por el Ministerio de Economía y Competitividad y los Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Programa INNOCAMPUS en el marco del Programa Campus de Excelencia Internacional.



2,60 m.

CARACTERÍSTICAS:

Cartel marco y estructura en color BLANCO

Rótulos en color NEGRO tipografía NEW BASKVILLE ROMAN.

Para la empresa adjudicataria según su tipología.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
(VER DOCUMENTACIÓN ANEXA EN FORMATO ELECTRÓNICO)**