



PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA
EJECUCIÓN DE LA OBRA

**SUSTITUCIÓN DE CUBIERTA Y REPARACIÓN DE LAS BÓVEDAS DE LA
NAVE CENTRAL DE LA IGLESIA DE SAN PEDRO DE GATA, GATA
(CÁCERES)**

ÓRGANO CONTRATANTE: DIÓCESIS DE CORIA-CÁCERES

CAPÍTULO I. PREVISIONES GENERALES

1. Objeto y finalidad del contrato.

1.1. El contrato tiene por objeto y finalidad la obra denominada “**SUSTITUCIÓN DE CUBIERTA Y REPARACIÓN DE LAS BÓVEDAS DE LA NAVE CENTRAL DE LA IGLESIA DE SAN PEDRO DE GATA**” con arreglo a la actualización redactada por la arquitecta Dña. Carolina González Parro, autorizada por Resolución de fecha 01 de agosto de 2019, del Sr. Director General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura.

1.2. La obra se ejecutará según la actualización redactada cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual, así como en el presente Pliego de Cláusulas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por lo que deberán ser firmados por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato y se contiene como **Anexo I** del presente Pliego de Cláusulas Particulares.

1.3. La Clasificación de Productos por Actividades del contrato es:

410040 Trabajos generales de construcción de edificios no residenciales (obras de nueva planta, de ampliación, modificación y renovación).

1.4. Dentro del Vocabulario Común de Contratos (CPV), le corresponderían al contrato los códigos:

- 45212350-4 Edificios de interés histórico o arquitectónico
- 45212361-4 Trabajos de construcción de iglesias
- 45262500-6 Trabajos de mampostería y albañilería
- 45454100-5 Trabajos de restauración

1.5. Dicho contrato se clasificaría, según su objeto y sin perjuicio de cuanto se ha indicado y seguirá a continuación sobre su naturaleza jurídica, como Obras de Restauración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 232.1 a), 232.6 y 13 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

2. Régimen jurídico del contrato.



2.1. Este contrato tiene carácter **privado**. Se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas, con sujeción al proyecto de ejecución y documentación técnica aprobada. Este contrato no está sujeto a una regulación armonizada, tal y como este tipo de regulación se configura en la LCSP.

2.2. Este contrato, en sus diversas fases (preparación, adjudicación, cumplimiento, efectos y extinción), se rige por los Pliegos de Cláusulas Particulares (el presente y el de prescripciones técnicas); y en lo no regulado en ellos, se rige por las normas de Derecho privado, salvo en aquellas remisiones expresas que este Pliego hace a la normativa de contratación del sector público, que habrán de entenderse siempre de forma restrictiva en cuanto a la remisión efectuada y libremente aceptadas por la Diócesis de Coria-Cáceres (en adelante, la Diócesis) y el Contratista.

2.3. La normativa de contratación del sector público a que se ha hecho referencia está constituida, principalmente, por:

-la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

-el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas («RCAP»).

2.4. Igualmente, el contrato se regirá por el proyecto de ejecución de las obras y documentación técnica complementaria aprobados por la Diócesis.

2.5. También tendrá carácter contractual la oferta presentada por el adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

2.6. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Particulares.

2.7. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona o entidad contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. Presupuesto del contrato.

3.1. El presupuesto máximo a efectos de licitación es de **doscientos nueve mil seiscientos ochenta Euros con cincuenta y tres céntimos (209.680,53 €), IVA excluido**.

-Importe neto:	209.680,53 €
-IVA (21%):	44.032,91 €
-Valor estimado del Contrato:	209.680,53 € (IVA excluido)
-Valor estimado del Contrato:	253.713,44 € (IVA incluido)



3.2. Fuentes de financiación:

	Aportación (IVA incluido)	% Financiación
Total actuación	253.713,44 €	100,0000 %
Diócesis de Coria-Cáceres	243.713,44 €	96,06 %
Ayuntamiento de Gata	10.000,00 €	3,94 %

3.3. Las anualidades serán las siguientes:

ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020
42.285,57 €	211.427,87 €

	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020
Importe neto	33.952,24 €	169.761,20 €
Importe IVA incluido	42.285,54 €	211.427,87 €

3.4. Las ofertas (IVA excluido) que excedan del presupuesto máximo de licitación (IVA excluido) serán rechazadas.

3.5. Las ofertas de los licitadores deberán señalar el precio total de contrata, incluyendo todos los gastos para la construcción de las obras (directos e indirectos), y se indicará, como partida independiente, el IVA. Dentro del precio total de contrata se incluirán los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como los gastos que deriven del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

3.6. Una vez seleccionada la oferta, el presupuesto del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución de la obra serán los del proyecto aprobado que sirve de base de licitación.

4. Órgano de contratación.

El órgano de contratación del presente contrato es la Diócesis de Coria-Cáceres, con NIF n.º R1000005G.

CAPÍTULO II. LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5. Procedimiento de adjudicación.

5.1. El presente contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, mediante la valoración de pluralidad de criterios, de entre las ofertas recibidas por **invitación** a empresas que cumplan los requisitos mínimos indicados en el presente pliego de cláusulas particulares, según el procedimiento de adjudicación fijado.

5.2. El número de empresas invitadas será igual o superior a cinco.



6. Licitadores: capacidad, solvencia, etc.

6.1. Capacidad:

6.1.1. Sólo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera, así como su capacidad técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 de la LCSP, en los términos previstos en este Pliego o, en los casos en que así lo exija la normativa vigente, y se encuentren debidamente clasificadas.

6.1.2. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias si la prestación objeto del contrato está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les son propios.

6.1.3. Podrán, asimismo, contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP. Deberán indicar en un documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación o apoderamiento de todos ellos frente a la Diócesis, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, quedando obligados solidariamente. El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la unión o, en su caso, por sus respectivos representantes. El modelo de compromiso de formalización de la unión temporal de empresarios será el contenido en el **Anexo II** de este Pliego. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

6.1.4. En el supuesto de que se recurriera a las capacidades de otras empresas conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, el licitador que hubiera presentado la mejor oferta presentará a tal efecto compromiso por escrito suscrito entre dichas entidades que acredite que va a disponer de los recursos necesarios para la ejecución del contrato durante toda su duración. En el compromiso se hará constar expresamente que la entidad a la que se recurre responderá con carácter solidario de las obligaciones de la adjudicataria, en el caso que se integrara la solvencia económica y financiera.

6.2. Solvencia económica y técnica:

6.2.1. La solvencia económica y técnica quedará exclusivamente acreditada con la clasificación de los licitadores, que deberán estar debidamente clasificados en el **Grupo K Subgrupo 7 Categoría C**.

6.2.2. Para las uniones temporales de empresas, resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 52 del RCAP, para la acumulación de clasificaciones.

6.2.3. En todo caso, al aportar clasificación para participar en el procedimiento, el licitador tendrá que incorporar al documento de acreditación, una declaración responsable de vigencia de la misma.



6.2.4. Además, será requisito que el licitador tenga abierta oficina en Extremadura, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

6.3. Datos del responsable: Los licitadores deberán indicar en el **Sobre 1** los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

6.4. Compromiso de adscripción de medios:

6.4.1. Los licitadores podrán comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, de acuerdo con el modelo de declaración responsable contenido en el **Anexo III**. Se exigirá a las entidades licitadoras que, para completar la solvencia o, en su caso la clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, se incluirá en el **Sobre 1** el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales y/o materiales suficientes para ello conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

6.4.2. Se justificarán los medios personales adicionales con la presentación de su currículum y el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, y un certificado de las direcciones facultativas de las obras realizadas, en el que se refleje que los trabajos en puesto similar al ofertado se han realizado con la profesionalidad requerida en todo momento.

6.5. Limitaciones de participación en la licitación: No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

7. Documentación a presentar. Reglas generales.

7.1. Los licitadores presentarán su documentación en castellano.

7.2. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Particulares, en el de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que rige la licitación. Su presentación supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de sus cláusulas y de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Diócesis. La contravención de los Pliegos determinará la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación.

7.3. Los licitadores presentarán sus proposiciones, con carácter general, en **tres sobres cerrados** e identificados en su exterior con los siguientes datos: firma del licitador o personas que los representen, nombre y apellidos o la razón social de la empresa, objeto del contrato, organismo contratante, dirección, números de teléfono y correo electrónico a efectos de notificaciones del presente concurso. En el supuesto de presentarse en unión temporal de empresarios, la proposición deberá ser firmada por todos sus miembros.



7.4. El título y el contenido de cada sobre es el siguiente:

7.4.1. El título y contenido del **Sobre 1** será “*Documentación administrativa*”.

7.4.2. El título y contenido del **Sobre 2** será “*Documentación para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un Juicio de valor*”.

7.4.3. El título y contenido del **Sobre 3** será la “*Oferta económica y documentación para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática*”.

7.5. Los licitadores presentarán los sobres adoptando todas las medidas precisas para que quede preservado el secreto de la oferta, tanto económica, como técnica. La inclusión de documentación en sobres distintos a los que corresponde conllevará el automático rechazo de la oferta presentada por el licitador, con independencia del alcance de los datos o documentación de que se trate.

7.6. La verificación de la falsedad o inexactitud de los datos contenidos en los sobres dará lugar a la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

7.7. No se permite la presentación de variantes.

8. Sobre 1. Contenido.

8.1. En el Sobre 1 deberá incluirse la siguiente documentación:

8.1.1. Fotocopia compulsada o legitimada notarialmente del DNI del firmante de la proposición económica.

8.1.2. La documentación justificativa de la capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible. Si la inscripción en este Registro no fuera exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará el documento nacional de identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada.

8.1.3. Declaración responsable de que el licitador, sus administradores y/o representantes legales no están incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar recogidas en el artículo 71.1 de la LCSP ni en lo que resulte de aplicación de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de



las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de acuerdo con el modelo contenido en el **Anexo IV**. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el LCSP.

8.1.4. Declaración responsable de que, a los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 86 del RCAP:

-el licitador no pertenece a ningún grupo empresarial; o bien
-no concurre a este procedimiento ninguna empresa vinculada o perteneciente al grupo de empresas del licitador, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio.

8.1.5. Los documentos que acrediten la clasificación; de más de una declaración responsable de que no se han producido modificaciones en las condiciones determinantes de la clasificación obtenida.

8.1.6. Compromiso de adscripción de medios personales y/o materiales a la ejecución del contrato.

8.1.7. Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera sociedad mercantil, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil.

8.1.8. El título o documento que acredite que los empresarios cuentan con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

8.1.9. Solicitud de participación conforme al modelo contenido en el **Anexo V**.

8.1.10. Un índice con la relación de todos los documentos incluidos en este Sobre y el nombre, apellidos, dirección, número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto. Todas las comunicaciones derivadas del proceso de licitación, incluida la notificación del acuerdo de adjudicación, se realizarán a los licitadores a través del correo electrónico.

8.1.11. Los documentos mencionados en los puntos 8.1.2., 8.1.5., 8.1.7. y 8.1.8. precedentes, podrán sustituirse a los solos efectos de participar en el concurso y hasta se solicite por la Mesa de Contratación expresamente al interesado la aportación de los mismos, por una declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos del pliego y a los contenidos respectivos de los documentos solicitados, así como de que dicha documentación existe y se encuentra vigente, sin que haya sido, en su caso, revocada o suspendida, comprometiéndose a aportarla cuando sea requerido para ello.

8.2. Presentación y apertura de ofertas:

8.2.1. La presente licitación no tiene carácter electrónico. La presentación y apertura de ofertas se realizará de la forma que se describe a continuación.



8.2.2. Las ofertas se presentarán en el Registro de la Secretaría General del Obispado de Coria-Cáceres, situado en la Plaza de Santa María, n.º 1 de Cáceres, Código Postal: 10003, en horario de 10:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante de la web corporativa de la Diócesis de Coria-Cáceres, o directamente en la propia web (<<http://www.diocesiscoriacaceres.org/>>).

8.2.3. Cuando las proposiciones se envíen por correo o empresa de mensajería, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la empresa de que se trate y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (927214024) o telegrama en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida por el Secretario General de la Diócesis. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

En todo caso, transcurridos tres días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

8.3. Los documentos que se presenten habrán de ser originales, fotocopias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

8.4. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el Sobre 1 podrá ser causa de exclusión de la licitación, salvo que se observen defectos de acreditación en la documentación presentada, en cuyo caso se comunicará a los interesados, concediéndose el plazo que se estime pertinente, y que en ningún caso podrá ser superior a tres días hábiles.

9. Sobre 2. Documentación para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

En el Sobre 2 deberá incluirse la siguiente documentación:

9.1. Proposición técnica, compuesta por:

9.1.1. Conocimiento de la problemática: Ocupará un máximo de 10 páginas en tamaño A4. El licitador analizará la problemática existente, antecedentes, proyecto y documentación técnica de forma que demuestre conocer las peculiaridades del edificio en relación con las obras proyectadas.

9.1.2. Memoria constructiva: Ocupará un máximo de 20 páginas en tamaño A4. En ella, el licitador analizará los sistemas constructivos y expondrá la metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. Describirá, asimismo, los medios y los equipos que



intervendrán en su ejecución. Se estudiará la procedencia de los materiales necesarios y su puesta en obra. Se elaborará una propuesta de interpretación sobre la ejecución de las partidas más significativas del presupuesto, realizando, además, un análisis de rendimientos y descomposición de las mismas. Dentro de esta memoria se analizará la interacción de la obra con el entorno y las afecciones que haya que tener en cuenta en el desarrollo y planificación de los trabajos, accesos y resto de condiciones del entorno. Se recogerán, también, las medidas que se deben adoptar para minimizar las distintas afecciones que puedan producirse durante la ejecución de las obras, así como las oportunas propuestas de protección de las dependencias y bienes muebles de la Iglesia según su importancia, que puedan ser afectados durante la ejecución de las obras.

9.1.3. Medios que el licitador destinará a la ejecución de las obras: Ocupará un máximo de 5 páginas en tamaño A4. El licitador expondrá los medios técnicos y auxiliares que se compromete a poner a disposición de las obras en coherencia con la naturaleza de las mismas.

9.1.4. Personal cualificado que el licitador destinará para la organización, control y supervisión de las obras: Ocupará un máximo de 3 páginas en tamaño A4 en el que se indicarán especialidad (que deberá ser demostrable con certificados de buena ejecución) y experiencia. Además del equipo técnico mínimo de obra formado por un jefe de obra y un encargado, se valorará la inclusión de personal técnico responsable de las áreas de oficina técnica y especialistas en la ejecución de las distintas actividades. Se valorará que estos especialistas sean propuestos nominalmente, en este caso se deberá incluir un documento específico de compromiso de participación durante la ejecución de las obras y período de garantía ofertado. Estos compromisos no computarán a efectos de número máximo de páginas de este apartado.

9.1.5. Justificación del programa de trabajos: El licitador presentará un programa de trabajos que asegure de manera justificada la ejecución de la obra en coherencia con los medios y metodología ofertados y costes previstos. El formato será el adecuado para su correcto estudio. Esta documentación deberá presentarse también en CD.

9.2. Sistema integrado de gestión:

9.2.1. Control de calidad: Ocupará un máximo de 3 páginas en tamaño A4. El licitador expondrá las medidas propuestas para el control de calidad y gestión integrada de las obras tanto durante el desarrollo de las obras como durante el período de garantía.

9.2.2. Seguridad y salud: Ocupará un máximo de 5 páginas en tamaño A4. El licitador expondrá el sistema y principales medidas de seguridad y salud a adoptar de acuerdo con la memoria constructiva propuesta y naturaleza de las obras.

9.2.3. Tecnología I+D+i: Ocupará un máximo de 5 páginas en tamaño A4. El licitador describirá las tecnologías que proponga para la ejecución de los trabajos que vayan a ser aplicadas durante el desarrollo de las obras que supongan una mejora de la calidad, control de ejecución y valor técnico de las mismas, y cuya justificación pueda ser debidamente acreditada dentro del ámbito I+D+i, indicando el tipo de tecnología a emplear y su relación con la obra a ejecutar.



10. Sobre 3. Oferta económica y documentación para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

En el Sobre 3 se incluirá la siguiente documentación:

10.1. Proposición económica: Se presentará en la forma prevista en el modelo que se contiene en el **Anexo VI**, sin tachaduras ni enmiendas debidamente firmado por el licitador. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra. Los precios ofertados se indicarán en Euros, desglosando el IVA.

10.2. Ampliación del plazo de garantía: La documentación a aportar consistirá en una declaración responsable del representante de la empresa en la que manifieste el aumento del plazo de garantía mínimo exigido en este pliego de un número de años, hasta un máximo de dos años adicionales, conforme al siguiente modelo:

D. ... , en representación de la empresa / UTE ... , se compromete a aumentar el periodo mínimo de garantía de dos años en ... años adicionales, quedando por ello establecido en ... años dicho periodo de garantía.

Fecha y firma.

10.3. Disminución del plazo obra: La documentación a aportar consistirá en una declaración responsable del representante de la empresa en la que manifieste la disminución del plazo de duración de las obras previsto en este pliego de un periodo de tiempo, hasta un máximo de un mes y medio, admitiendo fracciones de medio mes, conforme al siguiente modelo:

D. ... , en representación de la empresa / UTE ... , se compromete a reducir el plazo previsto de ejecución de las obras en ... (medio mes, un mes, mes y medio), quedando por ello establecido el plazo total de duración de la ejecución de las obras en ... (... meses/ ... meses y medio).

Fecha y firma.

11. Aclaraciones.

Los licitadores podrán solicitar a la Diócesis cuantas aclaraciones considerasen necesarias hasta tres días hábiles anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones. Se atenderán las peticiones de aclaración a través de correo electrónico, en la siguiente dirección de email:

<obracubiertagata@diocesiscoriacaceres.es>

12. Otros aspectos de la presentación de ofertas.



12.1. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas reglas dará lugar automáticamente a la inadmisibilidad de todas las proposiciones por él presentadas.

12.2. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por el licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en acuerdo motivado. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, sin que se produzca alteración del sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

12.3. La proposición económica se presentará por un importe total, sin desglosar por conceptos, tan sólo desglosando el IVA. En el caso de que la proposición económica esté expresada en letras y cifras y exista discrepancia entre ellas, se considerará válida la expresada en letras.

12.4. Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente con todos los datos y documentación indicada en este Pliego.

12.5. La documentación se presentará también en soporte informático en un CD Rom. En el caso en el que la documentación en soporte papel y en soporte informático ofrezcan datos distintos, prevalecerá siempre la información presentada en soporte papel.

13. Plazo de ejecución de las obras.

13.1. El plazo máximo de ejecución de las obras será de **SEIS (6) meses**, contados a partir de la fecha del Acta de comprobación de replanteo.

13.2. La recepción total de las obras se hará dentro del mes siguiente de la finalización de las mismas.

14. Mesa de contratación. Calificación de la documentación acreditativa de los requisitos previos. Apertura de ofertas y examen de las proposiciones.

14.1. La Diócesis estará asistida por una mesa de contratación, constituida por:

- Presidente: el Vicario General de la Diócesis, con voto de calidad;
- Secretario: Letrado de la Diócesis Coria-Cáceres, que desarrollará las funciones de Secretario, con voz y voto;
- Vocal 1: uno de los delegados diocesanos de Patrimonio Cultural de la Diócesis de Coria-Cáceres;
- Vocal 2: Un representante del Ayuntamiento de Gata;
- Vocal 3: Arquitecto-Conservador de la Delegación Diocesana de Patrimonio Cultural de la Diócesis de Coria Cáceres;



- Vocal 4: Supervisor de la Obra de Gata propuesto por la Diócesis Coria-Cáceres.

14.2. El quorum necesario para las distintas sesiones de la Mesa de Contratación, que se reunirá cuantas veces sea necesario para el completo desarrollo de sus funciones, estará formado por el Presidente (que podrá delegar), dos vocales y Secretario.

14.3. La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre 1. A tal efecto, el presidente ordenará la apertura de los sobres y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

14.4. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, el secretario lo comunicará a los licitadores interesados mediante correo electrónico, incorporando al expediente el correspondiente justificante de transmisión. La mesa concederá, a estos efectos, un plazo de dos días hábiles.

14.5. La Mesa podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles como máximo.

14.6. Del resultado del examen de la documentación aportada, la Mesa de Contratación determinará los licitadores que cumplen los requisitos exigidos en el presente pliego.

14.7. Los sobres que contengan la documentación cuantificable mediante juicios de valor (Sobre 2) se abrirán dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde aquel en que se abrió el Sobre 1.

14.8. La Mesa solicitará los informes técnicos que considere necesarios y valorará las ofertas de aquellos criterios basados en juicios de valor (Sobre 2), siempre con anterioridad a la valoración de los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas aritméticas (Sobre 3), dejando constancia en las actas de la mesa de contratación.

14.9. Una vez abiertos y evaluados los sobres que contengan la documentación cuantificable por juicios de valor, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del resto de la documentación correspondiente a las proposiciones (Sobre 3 Oferta económica y documentación para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática).

14.10. Ante aquellas ofertas económicas que resultaren desproporcionadas o anormales según los criterios fijados en este Pliego, la Mesa de Contratación dará un plazo de tres días hábiles para que el licitador presente la documentación que justifique su postura u oferta. Recibida, en su caso, la justificación, la Mesa lo estudiará y resolverá definitivamente sobre su exclusión o no; y en el supuesto de que fuera excluida, no procederá a su evaluación ni cuantificación y será rechazada.

14.11. La Mesa de Contratación, tras sumar las puntuaciones (de las ofertas admitidas) de los criterios de valoración, determinará cuál es la oferta más ventajosa y propondrá a



la Diócesis la adjudicación del contrato a su favor.

14.12. La Mesa de Contratación, en el caso de que la oferta más ventajosa hubiera ejercido la opción contemplada en el punto 8.1.11. del pliego, requerirá a la empresa interesada para que aporte en original o copia auténtica la documentación sustituida por la declaración jurada en el plazo de 5 días hábiles; y, si no lo hiciera, decaerá su propuesta y la Mesa de Contratación, excluyéndola, determinará la siguiente oferta más ventajosa.

15. Criterios de adjudicación. Propuesta de adjudicación. Clasificación de las ofertas.

15.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

15.2. Los criterios y su ponderación se indican a continuación:

Puntuación total: 100 puntos

15.3. Criterios que se valoran mediante la aplicación de fórmulas o de forma automática según las ponderaciones fijas establecidas (**máximo de 51 puntos**).

15.3.1. La oferta económica (hasta un **máximo de 31 puntos**): Para valorar la oferta económica, se procederá del siguiente modo:

-Se establecerá el porcentaje de baja de cada oferta.

-Se constatará la existencia de ofertas desproporcionadas o anormalmente bajas, entendiéndose como tales las ofertas que sean inferiores en más de cinco unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

-Se procederá a la valoración de los licitadores cuyas ofertas se hayan estimado válidas, del modo que sigue:

15.3.2. Las ofertas económicas se valorarán asignando la mayor puntuación a la oferta más baja, 0 puntos a las que igualen el presupuesto base de licitación y al resto de ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vi = 28 + \frac{3 * (Bi - 0'8 * Bmáx)}{0'2 * Bmáx} \quad \text{para } 0'80 * Bmáx < Bi \leq Bmáx$$

$$Vi = 22 + \frac{6 * (Bi - 0'55 * Bmáx)}{0'25 * Bmáx} \quad \text{para } 0'55 * Bmáx < Bi \leq 0'80 * Bmáx$$



$$Vi = 22 * \frac{(Bi)}{0'55 * Bm\acute{a}x} \quad \text{para } 0 < Bi \leq 0'55 * Bm\acute{a}x$$

Siendo:

- Vi = valoración de la oferta económica “i” de cada ofertante
- Bmáx = baja máxima en porcentaje
- Bi = baja de la oferta “i” en porcentaje

15.4. Ampliación del plazo de garantía (hasta un **máximo de 10 puntos**): Se valorará el incremento del plazo mínimo de garantía establecido en el presente Pliego (un año), hasta un máximo de tres años. Se deberá indicar de forma expresa el incremento ofertado y el plazo de garantía total obtenido. La valoración de la ampliación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

AMPLIACION DEL PLAZO DE GARANTÍA SOBRE EL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLIEGO	PUNTOS
Sin ampliación	0
Ampliación de 6 meses	2,5
Ampliación de 12 meses	5
Ampliación de 18 meses	7,5
Ampliación de 24 meses	10

15.4.1. No se valorarán plazos de ampliación menores a 6 meses, ni intermedios a los indicados en la tabla de 6, 12, 18 y 24 meses, ni mayores a este último.

15.5. Disminución de plazo de ejecución de obras (hasta un máximo de 10 puntos): Se valorará la disminución del plazo máximo de ejecución de las obras con respecto al plazo máximo previsto en este Pliego (6 meses) hasta una reducción máxima de MES (CUATRO SEMANAS), admitiendo fracciones de SEMANA. La valoración de la ampliación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

REDUCCIÓN PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	PUNTOS
Sin reducción	0
Reducción de dos semanas	2,5
Reducción de tres semanas	5
Reducción de cuatro semanas	10

15.5.1. No se valorarán plazos de reducción distintos de los indicados en la tabla precedente.

15.6. Criterios que se valoran mediante un juicio de valor (**máximo de 49 puntos**).

15.6.1. Proposición técnica: Este criterio se valorará hasta un máximo de **37 puntos**, en función del estudio realizado sobre la ejecución del proyecto, sobre la base de la documentación presentada.



15.6.2. Se otorgarán 0 puntos cuando no se presente el estudio, o bien el presentado no se ajuste al proyecto objeto de licitación.

15.6.3. La valoración se efectuará de la siguiente forma:

- Conocimiento de la problemática (hasta 7 puntos)
- Memoria constructiva (hasta 15 puntos)
- Medios que el licitador destinará a la ejecución de las obras (hasta 5 puntos)
- Personal cualificado que el licitador destinará para la organización , control y supervisión de las obras (hasta 5 puntos)
- Justificación del Programa de trabajos (hasta 5 puntos)

15.6.4. Sistema integrado de gestión (hasta un máximo de 12 puntos).

- Control de calidad (hasta 2 puntos)
- Seguridad y salud (hasta 4 puntos)
- Aplicación de nuevas tecnologías (I+D+i) en el ámbito de las obras concursadas (hasta 6 puntos)

15.7. Las proposiciones que no alcancen una puntuación mínima de 29 puntos en la valoración que emane de los criterios mediante juicio de valor no podrán continuar en el proceso. En consecuencia, no se procederá a la apertura del correspondiente Sobre 3.

15.8. En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se elegirá, de entre ellos, el que haya presentado la oferta económica menor.

15.9. La mesa de contratación, una vez abiertas y examinadas las proposiciones, formulará la correspondiente propuesta de adjudicación a la Diócesis.

15.10. La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de este Pliego. Si la Diócesis estimara que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición más ventajosa según los criterios de valoración fijados.

16. Adjudicación del contrato.

16.1. La mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

16.2. Asimismo, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del



importe de adjudicación, excluido el IVA. La garantía podrá constituirse mediante aval, de acuerdo con el modelo contenido en el **Anexo VII**. El documento acreditativo de la garantía definitiva se pondrá a disposición de la Diócesis.

16.3. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. En este caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así sucesivamente.

16.4. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará con la presentación de la siguiente documentación:

16.4.1. Último recibo del impuesto de actividades económicas o del documento de alta en el mismo, cuando éste sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá referirse al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial que las ejerzan, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

16.4.2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

16.4.3. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Junta de Extremadura, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta última.

16.4.4. El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

16.5. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto de que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

16.6. No será necesario aportar la documentación referida en esta cláusula en aquellos casos en que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la hubiera incluido en el Sobre 1, siempre y cuando dichos certificados se encuentren vigentes en el momento de la adjudicación.

16.7. La Diócesis deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de tres meses a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.



16.8. La Diócesis podrá acordar el desistimiento o renuncia del procedimiento de licitación antes de la adjudicación. En este supuesto no habrá lugar a la indemnización de los gastos de preparación de la oferta por cada uno de los licitadores.

16.9. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. La documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados a excepción del licitador que resulte adjudicatario de las obras.

16.10. Transcurrido el plazo de dos meses desde que se notificó la adjudicación del contrato sin que los licitadores hayan solicitado la devolución de la documentación, la Diócesis podrá proceder a su destrucción.

17. Notificación de la adjudicación.

17.1. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores.

17.2. En el caso de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, estos deberán acreditar la constitución de esa unión en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

17.3. En el supuesto de que el adjudicatario no llegara a formalizar el contrato por causa que le sea imputable, la Diócesis procederá a incautar la garantía definitiva. Del mismo modo se procederá en el caso de que el licitador que haya realizado la oferta más ventajosa impida la adjudicación del contrato a su favor o retire indebidamente su oferta.

18. Formalización del contrato.

18.1. El contrato se formalizará en documento privado en un plazo máximo de 7 días naturales.

18.2. El adjudicatario, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar el documento (aval solidario) de haber constituido la garantía definitiva.

18.3. Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán firmados en prueba de su conformidad por el adjudicatario.

18.4. El contrato podrá formalizarse en escritura pública, si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos de su otorgamiento.

18.5. Cuando por causas imputables al Contratista no se formalice el contrato dentro del plazo indicado se le tendrá por desistido y se le incautará la garantía definitiva constituida. En este caso, la Diócesis podrá adjudicar el contrato al licitador siguiente al adjudicatario, por orden de sus ofertas.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO



19. Comprobación del replanteo.

19.1. A partir del día siguiente a la formalización del contrato se procederá, en el plazo de treinta días, a practicar el acta de comprobación del replanteo y autorización de inicio de las obras. No podrán iniciarse las obras cuando se haga constar en el acta reservas que se estimen fundadas, en cuyo caso se suspenderá su inicio parcial o temporalmente.

19.2. El plazo de ejecución del contrato se iniciará con el acta positiva de comprobación del replanteo. También comenzarán a computarse los plazos parciales aprobados con el programa de trabajos, que se entenderá como parte integrante del contrato a los efectos de su exigibilidad.

19.3. Si, como consecuencia de la comprobación del replanteo se deduce la necesidad de introducir modificaciones en el proyecto, la Dirección de Obra redactará en el plazo de quince días, sin perjuicio de la remisión inmediata del acta, una estimación razonada del importe de dichas modificaciones.

19.3.1. La Diócesis, a la vista del informe redactado por la Dirección de Obra, podrá decidir unilateralmente desistir del contrato. En este caso, el Contratista únicamente tendrá derecho a que se abonen los costes de preparación de la oferta que queden acreditados, hasta un máximo de 2.000,00 Euros.

19.4. Si la Diócesis decide acometer la modificación del proyecto, esta se tramitará con arreglo a las normas generales. Cuando se autorice dicha modificación se acordará, si procede, la suspensión temporal, total o parcial de la obra y sus efectos. No obstante, podrá ordenarse, en este último caso, siempre que sea posible, el inicio de los trabajos en aquellas partes no afectadas por las modificaciones previstas en el proyecto.

19.5. La suspensión en el inicio de las obras no dará derecho a ningún tipo de indemnización a favor del Contratista. Si la suspensión no le es imputable, transcurridos seis meses sin que haya comenzado la obra el contratista podrá desistir del contrato, sin que la Diócesis tenga derecho a indemnización alguna.

20. Obligaciones del contratista.

20.1. Será obligación principal del contratista la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego, en el proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en la interpretación técnica diera al Contratista el director facultativo de las obras en el cumplimiento de sus atribuciones, dentro del plazo de ejecución del contrato.

20.2. El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales. Asimismo, el Contratista tiene la obligación de cumplir las normas generales sobre subcontratación en el sector de la construcción, tal y como determina la disposición adicional segunda de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de subcontratación en el Sector de la



Construcción y el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, de desarrollo de esa Ley.

20.3. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios de licitación y de formalización del contrato, y las tasas por la prestación de los trabajos facultativos de comprobación del replanteo, dirección, inspección y liquidación y cualesquiera otras que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.

20.4. El Contratista está obligado a instalar a su costa los carteles anunciadores de las obras (conforme a los modelos oficiales) ajustado, en su defecto, al formato establecido por la Diócesis, así como las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupen los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona, como en sus límites e inmediaciones, según indicación del director facultativo de la obra. Estos carteles se retirarán según las instrucciones que la Dirección de Obra dirigirá al contratista y, en cualquier caso, transcurridos 15 días desde la recepción de la obra.

20.5. El Contratista, en su calidad de poseedor de residuos, está obligado a presentar a la Diócesis un plan, en el plazo improrrogable de quince días naturales a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación, que refleje fielmente cómo llevará a cabo las obligaciones que le incumban en relación con los residuos de la construcción y demolición, en su caso, que se vayan a producir en la obra, en particular las recogidas en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. El plan, una vez aprobado por la Dirección de Obra y aceptado por la Diócesis, pasará a formar parte y se integrará totalmente en el contrato de ejecución de las obras. En todo caso, el plan deberá estar aprobado y aceptado por el productor de residuos con anterioridad a la comprobación del replanteo de la obra.

20.6. El Contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación, que deberá permanecer en todo momento en la obra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, y los artículos 13 a 15 del Real Decreto 1109/07, de 24 de agosto, que la desarrolla.

20.6.1. Al Libro de Subcontratación tendrán acceso la Diócesis, la Dirección de Obra, el Director de Ejecución, el Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución de la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la Autoridad Laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra. El libro de Subcontratación ha de ajustarse al modelo establecido en el Anexo III del Real Decreto citado.

20.7. Será de cuenta del Contratista la realización de las gestiones, pago de gastos e instalaciones complementarias, tasas y redacción y tramitación de proyectos de instalaciones y de acometidas de obra, que sea necesario tramitar ante los organismos competentes a efectos de obtener el alta y el permiso de funcionamiento de las mismas, aun cuando hayan de ser solicitadas a nombre de la persona o entidad que la Diócesis designe.



20.8. El Contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público sean necesarias para la iniciación y ejecución de las obras y entrega al uso o servicio de las mismas, solicitando de la Diócesis los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a este último le corresponda. Asimismo, el Contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios legalmente establecidos, los gastos y tributos derivados de las licencias y autorizaciones referidas anteriormente y cualesquiera otros derivados de la ejecución de la obra, dando conocimiento a la Diócesis de haber cumplido dichos trámites.

20.9. Serán por cuenta del contratista los gastos ocasionados por:

-demolición y reconstrucción de obras defectuosas mal ejecutadas.

-ensayos, análisis de materiales y unidades de obras, pruebas, prospecciones y demás controles de calidad indicados por la Dirección de Obra hasta el uno por ciento del presupuesto de licitación de las obras. En este porcentaje no se computarán los ensayos cuyos resultados no fueren satisfactorios según la normativa técnica vigente y proyecto o pruebas fallidas por cualquier causa.

20.10. El Contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, la documentación, datos, información, etc., que reciba de la Diócesis para el desarrollo de la obra, sin previa autorización escrita de la misma. El incumplimiento de estas obligaciones será causa de resolución del contrato.

20.11. La Diócesis se reserva el derecho de hacer, editar, proyectar y, en cualquier forma, explotar directamente o mediante acuerdos con terceros cuantos reportajes fotográficos, audiovisuales y de todo tipo, crea oportunos de las obras que ejecute el adjudicatario.

20.12. Los contratistas podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

20.13. Asimismo, el Contratista será responsable de la custodia y conservación de los bienes materiales que la Diócesis ponga a su disposición para la ejecución del objeto del contrato.

20.14. El Contratista deberá presentar un programa de trabajo de las obras en el plazo máximo de 15 días, salvo causa justificada, a contar desde la fecha de la formalización del contrato. El Director de la Obra podrá acordar no dar curso a las certificaciones de obra hasta que el Contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones.

20.14.1. El programa de trabajo a presentar por el Contratista deberá incluir los datos exigidos en el artículo 144 del RCAP.



20.14.2. La Diócesis resolverá sobre el programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación y tendrá la facultad de introducir modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato. El programa de trabajo no podrá modificar ninguna condición contractual, excepto un reajuste de anualidades en caso de divergencia con las establecidas en la adjudicación.

20.14.3. Una vez aprobado por la Diócesis, el programa de trabajo quedará incorporado al contrato.

20.14.4. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista estará obligado a la actualización y puesta al día de este programa siguiendo las instrucciones que reciba de la Diócesis a estos efectos.

20.15. El Contratista queda obligado a aportar a las obras el equipo de maquinaria y medios auxiliares que sea preciso para la buena ejecución de aquellas en los plazos parciales y total convenidos en el contrato.

20.15.1. El equipo quedará adscrito a la obra en tanto se hallen en ejecución las unidades en que ha de utilizarse, que no podrán retirarse sin consentimiento expreso de la Dirección de Obra y debiendo ser reemplazados los elementos averiados o inutilizados siempre que su reparación exija plazos que aquel estime han de alterar el programa de trabajo.

20.15.2. El Contratista deberá instalar por su cuenta, y mantener, durante la ejecución de las obras la oficina de obra y los almacenes precisos para asegurar la conservación de los materiales.

20.16. Será obligación del Contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen tanto a la Diócesis como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

20.17. Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el Contratista responderá de los defectos que puedan advertirse en la construcción.

20.18. Vendrá también obligado el Contratista a responder de los daños y perjuicios que se ocasionen durante el término de quince años a contar desde la recepción de la obra, por vicios ocultos en la construcción debidos al incumplimiento por su parte del contrato.

20.19. La Diócesis podrá contratar a una o varias empresas especializadas los trabajos de control de calidad que entienda oportunos.

20.20. El Contratista estará obligado al cumplimiento íntegro de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Carácter Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, en el contexto de la prestación objeto de este contrato y de conformidad con lo que se dispone en dicha Ley y en este Pliego.



21. Dirección de las Obras.

21.1. La Diócesis nombrará un equipo Facultativo, con titulación adecuada y suficiente, a su servicio que ejercerá las funciones Dirección Facultativa de la Obra objeto del contrato, Directores de Obra y Directores de Ejecución de Obra que ha de regirse por este pliego, que habrá de efectuar la coordinación, inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización de las obras contratadas, así como la relación directa e inmediata con el Contratista adjudicatario. El equipo de Dirección Facultativa de la Obra designado será comunicado al contratista por la Diócesis antes de la fecha de la comprobación de replanteo.

21.2. Son funciones específicas de la Dirección Facultativa de las Obras:

21.2.1. La inmediata interpretación del pliego y demás documentos contractuales.

21.2.2. Exigir la existencia y utilización de los medios materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato.

21.2.3. Ordenar lo pertinente para la correcta ejecución.

21.2.4. Proponer e informar las modificaciones que convengan introducir.

21.2.5. Informar la cesión y la subcontratación.

21.2.6. Expedir las certificaciones en los plazos y fases que se hayan establecido.

21.2.7. Tramitar cuantas incidencias se den en la relación contractual.

21.3. El Contratista designará un Delegado de obra, que será el interlocutor con la Diócesis, cuya titulación será la adecuada a la naturaleza de las obras a realizar, con experiencia acreditada en obras similares, y necesariamente aceptado por la Diócesis.

22. Ejecución de los trabajos.

22.1. La Dirección Facultativa de Obra será responsable de que las obras se lleven a cabo con estricta sujeción al proyecto aprobado y que se realicen dentro de los plazos establecidos. La Dirección Facultativa de Obra no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, ninguna alteración en las unidades de obra contratadas.

22.2. La Diócesis podrá designar, también, un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la obra.

22.3. La obra se ejecutará con sujeción a este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, al proyecto aprobado y a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al Contratista la Dirección Facultativa de la obra. Cuando esas instrucciones fueran verbales, deberán ratificarse por escrito en el plazo más breve



posible, para que sean vinculantes a las partes.

22.4. Antes de la comprobación del replanteo, el Contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud definitivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

22.4.1. Este Plan de Seguridad y Salud definitivo se presentará ante la Diócesis en el plazo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación.

22.4.2. El Coordinador de Seguridad y Salud informará en el plazo de siete días naturales sobre la procedencia de su aprobación y, en caso negativo, indicará los puntos que deben corregirse, para lo que se asignará un plazo acorde con la importancia de las correcciones, nunca superior a siete días naturales.

22.4.3. En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo será de un mes desde la firma del contrato. Si, por incumplir el Contratista los plazos indicados en el párrafo anterior, no fuera posible empezar las obras al recibir autorización para el inicio de las mismas, no podrá reclamar ampliación alguna de plazo de ejecución por este motivo.

22.4.4. Si transcurrido el plazo de un mes no hubiera podido aprobarse el Plan de Seguridad y Salud definitivo por causa imputable al Contratista, la Diócesis podrá imponerle penalidades en los términos establecidos en este Pliego o podrá resolver el contrato, con los efectos previstos, en el caso de que se estime razonablemente que no podrá cumplirse dicha obligación.

22.4.5. No podrá autorizarse el inicio de las obras sin que se haya aprobado el Plan de Seguridad y Salud definitivo.

23. Seguros.

23.1. Antes del inicio de las obras y durante el plazo de ejecución, el Contratista deberá tener suscrito un seguro a todo riesgo de construcción.

23.1.2. Podrá cumplirse esta condición mediante la extensión al presente contrato del seguro a todo riesgo de construcción que ya tuviera concertado el Contratista, siempre que quede cubierta la suma asegurada, equivalente al importe de adjudicación del contrato, y así se acredite mediante la correspondiente certificación expedida en nombre de la compañía aseguradora por persona con poder bastante. Antes de levantar el acta de comprobación del replanteo se verificará el cumplimiento de esta obligación.

23.2. Antes del inicio de las obras y durante el plazo de ejecución, el Contratista deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Dicho seguro incluirá expresamente al personal de la Dirección Facultativa de Obra y demás personal nombrado por la Diócesis para el control o gestión de las obras. Podrá cumplirse esta condición mediante la extensión al presente contrato del seguro de responsabilidad civil que ya tuviera concertado el



Contratista, siempre que garantice los daños causados a terceros por hechos derivados de la ejecución de la obra y su realización, y así se acredite mediante la correspondiente certificación expedida en nombre de la compañía aseguradora por persona con poder bastante. Antes de levantar el acta de comprobación del replanteo se verificará el cumplimiento de esta obligación.

23.3. En el supuesto de prórroga de la vigencia del contrato, el Contratista deberá acreditar la prórroga del contrato de seguro a todo riesgo de construcción y del contrato de seguridad de responsabilidad civil, durante, al menos, un período idéntico al de vigencia del contrato.

23.4. La Diócesis podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al Contratista para que acredite la vigencia de los contratos de seguro.

24. Ensayo y análisis de los materiales y unidades de obra.

La Dirección Facultativa podrá ordenar que se realicen ensayos y análisis de materiales y unidades de obra, y que se recaben los informes específicos que resulten pertinentes. Serán de cuenta del Contratista los gastos que se originen hasta el 1% del presupuesto base de licitación de las obras, si bien no computará los gastos de ensayos cuyos resultados no fueren satisfactorios según la normativa técnica vigente y proyecto o pruebas fallidas por cualquier causa.

25. Incidencias en la ejecución del contrato.

25.1. Una vez iniciados los trabajos, cuantas incidencias puedan surgir entre la Diócesis y el Contratista se tramitarán y resolverán por la Diócesis a la mayor brevedad, adoptando las medidas convenientes para no alterar el ritmo de las obras. Cuando las incidencias sean de índole técnica, la Dirección Facultativa de Obra emitirá un informe en el que se analice y se proponga a la Diócesis la adopción de la solución que considere más ajustada a las previsiones del contrato.

25.2. En el caso de que las partes no llegaran a un acuerdo sobre la resolución de la/s incidencia/s, el contratista no podrá suspender la ejecución de las obras.

26. Valoración y abono de los trabajos.

26.1. El Contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de las obras que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a las modificaciones que acuerde la Diócesis.

26.2. El pago del precio se efectuará mediante el abono de certificaciones mensuales, que se entenderán pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final de la obra y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden. Las certificaciones se expedirán aplicando a las mediciones de obra los precios unitarios correspondientes fijados en el proyecto, a la cantidad así obtenida se le aplicará el coeficiente resultante de dividir el presupuesto del contrato adjudicado entre el presupuesto base de licitación.



26.3. La Diócesis, a través de la Dirección Facultativa de Obra, previa medición de las obras ejecutadas y sobre la base de la correspondiente relación valorada, expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes que correspondan, las certificaciones que comprendan la obra realmente ejecutada durante dicho período de tiempo.

26.3.1. La Diócesis deberá abonar dicha certificación dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de aprobación de la certificación mensual por la misma. Para este trámite, la Diócesis dispondrá de un plazo de un mes desde la fecha de emisión de la certificación mensual correspondiente.

26.4. El Contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo o plazos contractuales, salvo que a juicio de la Dirección Facultativa de Obra existiesen razones para estimarlo inconveniente. 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.

26.5. El Contratista no tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por las operaciones preparatorias realizadas, como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra.

27. Plazo de ejecución. Demora en su cumplimiento.

27.1. El plazo máximo de ejecución de las obras objeto del contrato será de SEIS (6) meses. El plazo de ejecución del contrato comenzará con el acto de comprobación del replanteo.

27.2. Cuando se produzcan retrasos por motivos no imputables al adjudicatario y este se ofrezca a cumplir sus compromisos si se le prorroga el plazo fijado, la Diócesis concederá un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el adjudicatario pida otro menor.

27.2.1. La petición de prórroga por el Contratista deberá tener lugar en el plazo máximo de quince días desde aquel en que se produzca la causa que origina el retraso.

27.3. El Contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el Contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Diócesis podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas en los términos previstos en este pliego.

27.4. El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía.

28. Adscripción de medios personales y/o materiales a la ejecución de la obra.



28.1. El Contratista deberá mantener los medios personales y/o materiales que se comprometió a adscribir durante la ejecución del contrato, de acuerdo con su oferta.

28.2. La sustitución de los medios personales comprometidos lo será por técnicos de análogo perfil profesional y experiencia y deberá ser autorizada previa y expresamente por la Dirección Facultativa de Obra y conocida por la Diócesis.

28.3. El mantenimiento de la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y/o materiales comprometidos por el contratista en su oferta se considerará una obligación contractual esencial, a efectos del cumplimiento y resolución del contrato.

29. Modificación del contrato.

29.1. Cualquier modificación del contrato debe ser acordada entre la Diócesis y el Contratista.

29.2. Ni el contratista ni la Dirección Facultativa de Obra podrán introducir o ejecutar modificaciones a la obra contratada sin la debida aprobación expresa de aquéllas y del presupuesto correspondiente por la Diócesis.

30. Revisión de precios.

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

31. Penalidades.

31.1. Por cumplimiento defectuoso. Podrán imponerse al contratista penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación. Estas penalidades se sujetarán al siguiente régimen:

31.1.1. Se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constatará por la Diócesis que, por causas imputables al contratista, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas.

31.1.2. Se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe al contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.

31.1.3. Como regla general, su cuantía será un 1 por 100 del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, la Diócesis estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5 por 100 o hasta el 10 por 100, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

31.2. Por incumplir criterios de adjudicación distintos del criterio de reducción de plazos, cuyo incumplimiento se regirá por lo dispuesto en el apartado siguiente. Estas penalidades se sujetarán al siguiente régimen:



31.2.1. Por cada criterio de adjudicación, se impondrán penalidades cuando la Diócesis constatare que, por causas imputables al contratista, este último esté ejecutando el contrato sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que estos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

31.2.2. Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes si, al descontarse un 50 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

31.2.3. Como regla general, su cuantía será un 1 por 100 del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, la Diócesis estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5 por 100 o hasta el máximo legal del 10 por 100, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento o la concurrencia de criterios incumplidos podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

31.3. Por demora en el plazo. Cuando el Contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, las penalidades se elevarán a 0,20 Euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato por cada día de demora en relación con los plazos totales de la obra.

31.4. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de subcontratación. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de subcontratación podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

31.5. Las penalidades se impondrán por acuerdo de la Diócesis, previa audiencia al contratista, aplicando un criterio de proporcionalidad. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía constituida.

32. Suspensión de las obras.

32.1. La Diócesis podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato.

32.2. El Contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato si se produce una demora en el pago superior a cuatro meses. En ese caso, deberá comunicar a la Diócesis, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de esa suspensión, en los términos establecidos en el LCSP.

32.3. Si la Diócesis acuerda la suspensión del contrato o aquella tiene lugar por lo previsto en el apartado anterior, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

32.4. La suspensión del contrato no dará derecho a reclamar a la Diócesis ninguna indemnización.

33. Cesión y subcontratación.



33.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán cederse a un tercero, siempre que la Diócesis lo autorice de forma previa y expresa. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente, incluso en el caso de que se desconocieran por el cesionario.

33.1.1. La cesión del contrato solo podrá efectuarse a favor de un tercero que acredite disponer de la clasificación exigida en este Pliego. En el caso de que la cesión del contrato se realice a favor de una empresa del grupo o una empresa vinculada al contratista, como requisito previo para la autorización, la Diócesis podrá exigir el compromiso solidario del cedente y cesionario como garantía de la correcta ejecución del contrato.

33.1.2. En estos casos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que no se halle formalmente constituida la del cesionario y puesta a disposición de la Diócesis.

33.2. La subcontratación por el Contratista de la realización parcial del contrato con terceros no podrá superar el 50 por 100 del importe del contrato.

33.2.1. El subcontratista quedará obligado frente al contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución de las obras frente a la Diócesis. Asimismo, el Contratista principal será responsable del cumplimiento del resto de obligaciones que le correspondan al subcontratista y que puedan afectar de forma directa o indirecta a la correcta ejecución del contrato.

33.2.2. En el caso de que el subcontratista incurriera en incumplimientos considerados como causa de resolución del contrato, el Contratista principal estará obligado a su sustitución.

33.2.3. El subcontratista carece de acción directa frente a la Diócesis.

33.2.4. El Contratista está obligado a cumplir con lo establecido en el artículo 216 de la LCSP en relación con el pago a subcontratistas y suministradores.

33.2.5. En cualquier momento, la Diócesis podrá exigir del adjudicatario todo tipo de documentos relacionados con la subcontratación o suministros realizados.

34. Recepción de la obra.

34.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diócesis, la totalidad de la obra.

34.2. Dentro del mes siguiente a la terminación de las obras objeto del contrato tendrá lugar un acto formal de recepción de las mismas. A este respecto, el Contratista deberá anunciar a la Diócesis, con una antelación de un mes, la finalización de las obras. Al acto de recepción concurrirá un representante de la Diócesis, la Dirección Facultativa de



Obra, un representante del Ayuntamiento de Gata, en el caso de que éste lo designare, y el Contratista.

34.2.1. Si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se darán por recibidas, levantándose la correspondiente acta.

34.2.2. Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta señalando los defectos observados y fijando un plazo para remediarlos. Si transcurrido dicho plazo el Contratista no los hubiera efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

34.3. Las zonas afectadas por las obras y no ocupadas por ellas se restituirán a la situación inicial antes de la recepción de estas, sin que ello suponga coste alguno para la Diócesis.

34.4. Recibidas las obras, se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del Contratista, formulándose por la Dirección Facultativa de Obra, en el plazo máximo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto y a redactar la certificación final, que deberá ser aprobada por la Diócesis dentro del plazo de un mes contados a partir de la recepción y que será abonada, en su caso, al Contratista dentro del plazo de tres meses, a cuenta de la liquidación del contrato.

35. Garantía y liquidación.

35.1. El plazo de garantía, que será como mínimo de un (1) año más, en su caso, la ampliación ofertada por el Contratista en su proposición, comenzará a contar desde la fecha de la recepción.

35.2. Durante este plazo de garantía el contratista estará obligado a la conservación de las obras de acuerdo con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas y según las instrucciones que reciba de la Dirección Facultativa 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 ejecutará por la Diócesis y a costa del contratista los trabajos necesarios para evitar el daño.

35.3. Los gastos de conservación y vigilancia durante el plazo de garantía serán a cargo del Contratista en aquellos casos que no sean achacables al mal uso de las obras ejecutadas sino a defectos de ejecución de las mismas.

35.4. Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el Director Facultativo de la Obra, o el técnico que designare la Diócesis, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuere favorable, el Contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 244 de la LCSP, que expresamente se invoca, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y en su caso, al pago de las obligaciones pendientes, que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. Si el informe no fuese favorable y los defectos observados se debieran a deficiencias en la ejecución de las obras y no al mal uso de lo



construido, durante el plazo de garantía el director procederá a dictar las oportunas instrucciones al Contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de la obra, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

35.5. En todo caso, transcurrido el plazo de garantía, si el informe fuese favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por el Director de la Obra y en el plazo de quince días la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, notificándose al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos. En el plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, la Diócesis deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma.

36. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

36.1. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y, transcurrido el plazo de garantía de las obras, la Diócesis devolverá la garantía definitiva prestada, tras la oportuna solicitud por parte del Contratista.

36.2. En el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía deberá adoptarse y notificarse el acuerdo de devolución.

37. Responsabilidad por vicios ocultos.

37.1. Si la obra se arruinara con posterioridad a la expiración del plazo de garantía, por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá este de los daños y perjuicios durante el término de quince años a contar desde la recepción.

37.2. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del Contratista.

38. Resolución del contrato y efectos.

38.1. Son causas de resolución del contrato las específicamente contenidas en este Pliego, las recogidas en los artículos 245 y 279 de la LCSP, así como las siguientes:

38.1.1. La pérdida sobrevenida de los requisitos de capacidad y solvencia para contratar establecidos en este Pliego y en la normativa de aplicación .

38.1.2. La pérdida sobrevenida de la clasificación o estar incurso en una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 70.1 de la LCSP.

38.1.3. El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.



38.1.4. La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Diócesis.

38.1.5. El desistimiento de la Diócesis.

38.1.6. El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en este Pliego.

38.2. La resolución del contrato se acordará por la Diócesis, a instancia del contratista o bien de oficio, previa audiencia al Contratista.

38.3. La resolución del contrato dará lugar a la comprobación, medición y liquidación de las obras realizadas con arreglo al proyecto, considerando tan sólo aquellas unidades de obra totalmente terminadas, fijando los saldos pertinentes a favor o en contra del contratista.

38.4. El Contratista, con independencia de a quién sea imputable la resolución, tendrá derecho a que la Diócesis le abone el importe de las obras realizadas hasta ese momento y recibidas a conformidad.

38.5. En los casos de resolución por incumplimiento culpable del Contratista, este deberá indemnizar a la Diócesis por los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

38.6. En los casos en los que la resolución sea por causa imputable a la Diócesis, el Contratista tendrá derecho a una indemnización, por todos los conceptos, del 1 por 100 del importe del contrato.

39. Jurisdicción competente.

39.1. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

39.2. Las partes se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la ciudad de Cáceres, con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

39.3. No obstante todo en caso de c las partes acudirán antes del inicio de correspondiente expediente judicial a Instituciones de Mediación para resolución extrajudicial de conflictos.

=====

=====

=====

=====



Anexo I

PROYECTO DE SUSTITUCION DE CUBIERTA Y REPARACION DE LAS BOVEDAS DE LA NAVE CENTRAL DE LA IGLESIA DE SAN PEDRO DE GATA

-Documentación técnica complementaria-



Anexo II

Modelo de compromiso de formalización de la unión temporal de empresarios

D. *** con documento nacional de identidad n.º *** y domicilio en *** , actuando en su propio nombre/en representación de ***

D. *** con documento nacional de identidad n.º *** y domicilio en *** , actuando en su propio nombre/en representación de *** •

Se comprometen

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación de las obras “Proyecto de sustitución de cubierta y reparación de las bóvedas de la nave central de la Iglesia de San Pedro de Gata”.

2º A constituirse en unión temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

3º La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la unión temporal de empresarios, sería la siguiente:

D. *** , *** % de ***

D. *** , *** % de ***

4º Designan a D. *** , para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la unión temporal de empresarios ante la Diócesis.

5º El domicilio a efectos de notificaciones de la unión temporal de empresarios será ***

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en *** , a *** de *** de 2019.

Fdo.: *** Fdo.: ***



Anexo III

Modelo de compromiso de adscripción a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello

D. ***, con documento nacional de identidad n.º *** y con domicilio en ***, actuando en nombre propio/en representación de ***

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de la actividad de la empresa ***, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales .

Asimismo, manifiesta el

COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato los siguientes medios personales o materiales suficientes para ello:

1º Medios Materiales.

1.1. ***

1.2. ***

1.3. ***

2º Medios personales

1.1. ***

1.2. ***

1.3. ***

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de ***, se emite el presente documento en ***, a *** de *** de 2019.

Fdo.: ***



Anexo IV

Modelo de declaración responsable de que el licitador, sus administradores y/o representantes legales no están incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar recogidas en el artículo 60.1 del TRLCSP

D. *** , con documento nacional de identidad n.º *** , en nombre propio/como representante legal de la empresa *** , DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, para la licitación del contrato de obra “**Proyecto de sustitución de cubierta y reparación de las bóvedas de la nave central de la Iglesia de San Pedro de Gata**”:

1.º Que no concurre en ella ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar previstas en el artículo 71.1 de la LCSP.

2.º Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social, así como dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas, según las circunstancias señaladas en la legislación vigente.

3.º Que, en sus órganos de administración o gobierno, no figura persona alguna que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 1/2014, de 18 de febrero, que regula el estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de Extremadura.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en *** , a *** de *** de 2019 .

Fdo.: ***



Anexo V

Modelo de solicitud de participación de un licitador en el procedimiento de adjudicación

D. ***, con documento nacional de identidad n.º ***, en nombre de ***, con CIF/NIF ***, presenta la oferta y documentación que se acompaña para que sean admitidas a la licitación del contrato de obra “**Proyecto de sustitución de cubierta y reparación de las bóvedas de la nave central de la Iglesia de San Pedro de Gata**” convocado por la Diócesis de Coria-Cáceres, cuyo plazo de presentación de proposiciones finaliza el día *** de *** de 2019.

Asimismo, acepto íntegramente las condiciones y obligaciones exigidas por las normas reguladoras de esta licitación.

Se consignan a continuación los siguientes datos del licitador, a efectos de notificaciones y requerimientos:

- Nombre del licitador: ***
- Domicilio: ***
- Localidad (con código postal): ***
- Teléfono: ***, Fax: ***
- Dirección de correo electrónico: ***
- Persona de contacto: ***

Y para que conste a los efectos oportunos firma la presente en ***, a *** de *** de 2019.

Fdo.: ***

A cumplimentar por la oficina o registro receptor de las ofertas

- Sobres que dice contener
- Sobre 1
- Sobre 2
- Sobre 3

(Dirección completa del órgano en el que se presenta)



Anexo VI

Modelo de proposición económica

D. ***, con documento nacional de identidad n.º *** y con domicilio en ***, actuando en nombre propio/en representación de ***, MANIFIESTA QUE:

Se compromete a asumir el cumplimiento del contrato de obra “**Proyecto de sustitución de cubierta y reparación de las bóvedas de la nave central de la Iglesia de San Pedro de Gata**” por el precio de:

*** Euros (excluido IVA) (en número y letra)

*** Euros (IVA) (en número y letra)

TOTAL CON IVA INCLUIDO: *** euros (en número y letra)

La presente oferta incluye los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en los Pliegos que rigen el contrato.

Las cantidades se expresan en número y letra. En caso de discrepancia entre ambas, prevalecerán siempre las cantidades que se consignen en letra. En caso de discrepancia entre los desgloses (Base Imponible e IVA) y el precio ofertado total, prevalecerá este último.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ***, a *** de *** de 2019.

Fdo.: ***



Anexo VII Modelo de aval

La entidad.....(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados).....,con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF.....,

en virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía).....para responder, en concepto de garantía definitiva, de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato)....., ante la Diócesis de Coria-Cáceres por el importe de (en letra y en cifra).....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 Diócesis de Coria-Cáceres, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que la Diócesis de Coria-Cáceres o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaless con número.....

.....(Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

.....(Firma de los apoderados)