



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE TORREDELCAMPO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

#### **1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa, por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, TRLCSP), el R.D. 1098/2.001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) y las disposiciones modificativas del mismo, en cuanto no se opongan al TRLCSP y demás disposiciones que sean de aplicación.

Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de este último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado. El presente Pliego, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el Pliego y cualesquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

#### **2.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato de SERVICIOS tiene por objeto la prestación del servicio de redacción del documento de "**Plan General de Ordenación Urbanística de Torredelcampo, en adelante (PGOU), en sus fases de aprobación inicial, aprobación provisional y definitiva. El objeto del citado contrato incluye la elaboración de todos los documentos que deben integrar y acompañar al Plan General de Ordenación Urbanística según la legislación vigente, para su tramitación en sus fases de aprobación inicial, provisional y definitiva, incluida la elaboración de las correcciones que a la citada documentación impongan las distintas Administraciones Públicas y que habrá de formularse en el cumplimiento de las exigencias que para esta figura de planeamiento establecen la Ley 7/2.002 de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA) y al resto de normativa sectorial de aplicación y en los términos y condiciones derivados del presente pliego, y el de Prescripciones Técnicas Particulares.**

Se considerarán que los trabajos realizados se adecuan a la prestación contratada cuando se obtenga la aprobación del PGOU por parte del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, tal y como viene regulado en el art. 10 del TRLCSP. La codificación de este contrato, según lo establecido en el Anexo II del citado texto legal, sería la categoría 12, cuya prescripción sería la de "servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajística", cuyo número de referencia es el CPC867 y CPV 71000000-8 a 71900000-



7.

La codificación que le corresponde se realiza según la nomenclatura del vocabulario común de contratos públicos (CPV) aprobado por Reglamento (CE) nº 213/2.008 de la Comisión de 28 de Noviembre de 2.007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2.004/17/CE y 2.004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV.

### **3.- PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

3.1.- El precio máximo del presente contrato asciende a la cantidad de 148.384,06€

El precio cierto anterior queda desglosado en un valor de licitación estimado 122.631.45€ y el Impuesto sobre el Valor Añadido de 25.752,61€, conforme a lo dispuesto en el Cuadro resumen, en el que se entienden incluidos los tributos de cualquier tipo que pudieran serle de aplicación.

En ningún caso, el importe que se determine como presupuesto base de licitación podrá ser superado por las ofertas que se presenten.

3.2.- El precio del presente contrato no será revisable, tal y como se detalla expresamente en el Cuadro Resumen.

3.3 Existe consignación presupuestaria 15100 22709 22015004258

### **4. PERFIL DEL CONTRATANTE.**

De conformidad con el artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento utilizará el Tablón de Anuncios Municipal, el portal y sede electrónica [www.torredelcampo.es](http://www.torredelcampo.es)

### **5. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

5.1.- La garantía provisional no será exigible.

5.2.- El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del precio de licitación del contrato.

Esta garantía podrá presentarse de las siguientes formas:

- En efectivo o valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP.

El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deba surtir efecto.

- Mediante aval, presentado en la forma y las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguna de las entidades bancarias, Cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos descritos en párrafo precedente.

- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en párrafos anteriores.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la publicación definitiva del PGOU en el BOJA.



## **6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

6.1.- El plazo de ejecución del contrato es el fijado en el Cuadro Resumen y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

6.2.- Los plazos parciales, correspondientes a las fases en que se divide la prestación, son los fijados igualmente en el cuadro Resumen.

6.3.- Tanto el plazo para la total realización de la prestación como los parciales para la ejecución sucesiva del contrato será de obligado cumplimiento total para el Contratista, estándose a lo establecido en el TRLCSP.

6.4.- La prórroga de los referidos plazos, cuando la causa del retraso no sea imputable al Contratista, únicamente podrá ser otorgada en el supuesto y con el requisito exigido en el TRLCSP, previo informe del Director del Trabajo.

## **7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

-Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que engan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia técnica o profesional y económica.

**1. La capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, 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) La capacidad de obrar de las **personas naturales**, mediante la presentación del D.N.I.

c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

Mediante declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por



las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

### **3. La solvencia técnica o profesional del empresario**

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por **los dos** medios siguientes:

a) **Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos CINCO años que tengan relación con el objeto del contrato**, que incluya fechas y el destinatario público de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano administrativo competente. **Dado el especial carácter del objeto del contrato, como solvencia técnica se exige a los licitadores acreditar solvencia en redacción de planes generales, aprobados al menos en su fase de aprobación provisional, habiendo realizado a plena satisfacción y sin la imposición de penalidad alguna en los últimos 5 años.**

b) **Indicación del personal técnico participante en el contrato**, con acreditación de las titulaciones académicas y profesionales y, en su caso, especialidades, de cada uno de los miembros integrantes del equipo redactor que se propone. **Se exige un equipo técnico multidisciplinar compuesto al menos por un Arquitecto o Ingeniero de Caminos, un Licenciado en Derecho, arquitecto técnico, técnico mediambiental y topógrafo.** A tal efecto a la hora de acreditar este requisito de la solvencia técnica, se enumerará y describirá el equipo multidisciplinar que participará en los trabajos y compromiso de participación de cada uno de los técnicos integrantes en los trabajos objeto del contrato que sean propios de su titulación.

**4. La solvencia económica del empresario se acreditará por cualquiera de los medios siguientes**

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

Dado el presupuesto de licitación, la adjudicación del presente contrato se hará por



procedimiento abierto, al tratarse de uno de los procedimientos con los que las Administraciones Públicas cuentan ordinariamente para adjudicar sus contratos, según lo dispuesto en el artículo 138.2 del TRLCSP y de conformidad con lo establecido en su artículo 157 y siguientes.

A estos efectos de selección del adjudicatario se opta por el de tener en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas según se determina en los artículos 150 y 152.2 del TRLCSP, estableciéndose los criterios que figuran en el Anexo nº II, debidamente ponderados.

### **9.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

9.- La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las Cláusulas de este Pliego. El plazo para la presentación de proposiciones será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Las proposiciones podrán presentarse por correo, siempre que el envío se efectúe en forma certificada dentro del plazo antes indicado. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día (nº fax 953 567.505), consignándose el título completo del objeto del contrato y el nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal.

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 para la presentación de proposiciones.

En todo caso, las proposiciones remitidas por correo certificado que no hayan llegado al Ayuntamiento antes de las 14:00 horas del día en que se cumplan tres días naturales, a contar desde el día límite de presentación de proposiciones, serán rechazadas.

**-No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico.**

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

**-La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.**

-Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **tres sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar:

· la denominación del sobre y · la leyenda «Proposición para licitar la contratación del servicio de redacción del Plan General de Ordenación Urbana de Torredelcampo

La denominación de los sobres es la siguiente:

· **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

· **Sobre «B»: Documentación méritos evaluables de forma objetiva**

· **Sobre «C»: Proposición Económica.**

**-Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.**

-Dentro de cada sobre, **se incluirán los siguientes documentos:**



***SOBRE «A»***

***DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA***

**Contendrá los siguientes documentos:**

- Tener capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato.
- Poseer personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Contar con los requisitos de solvencia técnica o profesional.
- Contar con los requisitos de solvencia económica.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del 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 los términos y condiciones previstas en el mismo.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Torredelcampo y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En el caso de empresas extranjeras, 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 corresponder al licitador.
- La dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones.

***SOBRE «B»***

***DOCUMENTACIÓN TÉCNICA***

**Contendrá aquellos documentos que acrediten los méritos evaluables de cada empresario según los criterios de adjudicación previstos en este Pliego.**

***ANEXO II (Puntos 2, 3 y 4)***

***SOBRE «C»***

***PROPOSICIÓN ECONÓMICA***

***Anexo II (PUNTO 1)***

**Contendrá los siguientes documentos:**

**a) Proposición económica que se presentará conforme al siguiente modelo:**

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_ en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE TORREDELCAMPO**, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y **comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido**, desglosándose de la siguiente manera:



En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
Firma del candidato,  
Fdo.: \_\_\_\_\_».

### **10.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

10.1.- Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaría del Ayuntamiento expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, o donde se haga constar la ausencia de licitadores, que, junto con los tres sobres remitirá al Secretario de la mesa de contratación.

10.2.- Una vez recibidos por el Secretario de la mesa los sobres citados junto con el certificado de la Secretaría del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa de Contratación, que estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

- Alcalde del Ayuntamiento de Torredelcampo.

Vocales:

José Quesada Jiménez (PSOE)

Javier Chica Jiménez (PSOE)

Manuel Jesús Moral Rubio (PSOE)

Sergio Ruiz Maldonado (PP)

Manuel Jesús Moral Ortega (IULV-CA).

David Olmedo Hernández (C' s)

Juan Manuel Cañada Jiménez, Interventor.

Rosa M<sup>a</sup>. Viedma Vargas, Secretaria.

Secretaria: Adoración Cortecero Pancorbo.

Constituida la Mesa de Contratación, la Presidenta ordenará la apertura de los sobres marcados con la letra A).

Por el Secretario se procederá al examen y calificación previa de la validez formal de los documentos presentados en tiempo y forma, para verificar si contienen todo lo exigido por este Pliego o si existen omisiones determinantes de la exclusión prevista en la Cláusula 9.

Si se observaran defectos materiales subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación concederá un plazo no superior a 3 días hábiles, para la subsanación de los mismos, de conformidad con lo estipulado en el TRLCSP.

10.3.- Una vez examinados por la Mesa de Contratación los documentos a que se ha hecho referencia anteriormente, se adoptará el correspondiente acuerdo sobre la admisión de los licitadores al concurso.

Se acordará la exclusión del licitador cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) No presenten la documentación exigida en tiempo y forma.

b) La documentación presentada no se ajuste a lo exigido en el presente Pliego.

c) No se hayan subsanado, en el plazo concedido al efecto, los defectos materiales observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.

10.4.- Una vez adoptado el acuerdo a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, se procederá a la apertura del sobre B).

10.5 En el día y hora que señale la Administración contratante y que será comunicado a los licitadores, dará comienzo el acto público, comunicándose la resolución sobre la admisión de los licitadores, con expresión de las proposiciones



rechazadas y las causas de exclusión, procediéndose a la apertura del sobre C). Concluido el acto público, la Mesa de Contratación, redactará la propuesta que estime pertinente, elevándola con las proposiciones y el acta a la autoridad que haya de efectuar la adjudicación del contrato, con indicación de los posibles votos particulares que se hubiesen emitido o con la formulación de las reservas oportunas.

### **11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

11.1.- El órgano de contratación dictará resolución de adjudicación del contrato en un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Previamente el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta considerada mas ventajosa, para que en el plazo de 10 días presente la documentación señalada en la cláusula 9ª de este Pliego. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, el licitador tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubiese prestado.

11.2.- La adjudicación, que deberá ser motivada, será notificada a los candidatos o licitadores en los términos del artículo 151.4 TRLCSP, y simultáneamente, se publicará en el Tablón de Anuncios y en el portal [www.torredelcampo.es](http://www.torredelcampo.es)

11.3.- La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

### **12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Acusado recibo de la notificación de adjudicación, el contratista, en el plazo de quince días hábiles deberá:

a) Acreditar documentalmente haber constituido una garantía definitiva por el importe que se indica en el cuadro Resumen, equivalente al 5% del presupuesto de licitación, a disposición del Ayuntamiento por cualquiera de los medios descritos y regulados en la cláusula 5.2. del presente Pliego.

En caso de aval prestado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca o del contrato de Seguro de Caucción, celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caucción, deberá presentarse el documento original y acreditarse que las personas físicas que afirman actuar en nombre de esas Entidades tienen poder bastante al efecto, lo que deberá realizarse a través del correspondiente bastanteo por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía o por el Secretario del Ayuntamiento.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo señalado en el epígrafe anterior contado desde la fecha en que se modifique el contrato, para que guarde la debida proporción en el presupuesto.

### **13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

13.1.- El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista (corriendo éste con los gastos correspondientes), de formalización del contrato se otorgará dentro de los treinta (30) días siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación.

13.2.- El contratista, en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública, deberá entregar en el órgano de contratación dos copias simples y una copia notarial del citado documento, dentro de los veinte (20) días siguientes a su otorgamiento.

13.3.- Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo en los términos del TRLCAP.



### **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

14.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo a la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independencia de la que se libre al Director de la consultoría y asistencia, al efecto, se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia, en consecuencia, está obligado a poner en conocimiento del Director del Trabajo y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o asistencia contratada sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

14.2.- El contratista queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción, y que deberá ajustarse al ofertado en el sobre B). Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, así como para solicitar permisos o licencias administrativas.

14.3.- El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la formulación de reclamaciones.

14.4.- El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de la prestación, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con la Consultoría o Asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

#### **15.- DIRECTOR DEL SERVICIO.**

-La coordinación y supervisión de los trabajos corresponderá a los servicios técnicos y jurídicos del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Torredelcampo; que gozarán de las siguientes atribuciones:

1. Ejercer de manera continuada y directa la inspección de los trabajos contratados, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

2. Tendrán libre acceso durante su redacción a los trabajos, y el equipo redactor facilitará su examen cualquiera que sea el proceso o fase en que se encuentren.

3. El equipo redactor facilitará a la administración contratante, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias y que tengan relación directa con los servicios contratados.

4. Informar y certificar la terminación del trabajo conforme a los Pliegos de



Prescripciones Técnicas.

5. Para una adecuada ejecución del contrato, el equipo redactor podrá tratar directamente con las Administraciones implicadas en la tramitación y aprobación de dicho plan.

#### **16.- ABONO DE LA PRESTACIÓN.**

16.1.- El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la prestación real y debidamente ejecutada.

16.2. El abono del precio del contrato se efectuará en la forma prevista en el cuadro resumen.

#### **17.- ENTREGA Y RECEPCIÓN.**

17.1.- La entrega o presentación de la prestación contratada de forma total, parcial o por fases, según se haya establecido en la documentación contractual, deberá hacerse dentro del plazo estipulado.

17.2.- La recepción se efectuará mediante certificación de conformidad expedida por el Director del trabajo, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

17.3.- Una vez el documento haya obtenido la aprobación definitiva y publicación en el BOJA, se, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

#### **18.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

18.1.- El resultado del servicio contratado, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

18.2.- El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la realización del objeto del contrato. Quedarán, sin embargo, exceptuados de entrega aquellos cuya propiedad se haya reservado el contratista en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderá concedida a la Administración las autorizaciones o licencias de uso convenientes para su aprovechamiento.

#### **IV.- INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.**

##### **19.- PENALIDADES Y CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

19.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

19.2.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

19.3.- El contratista está obligado a subsanar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentos que le sean imputables. Al efecto la Administración le otorgará al contratista un plazo prudencial, que no podrá exceder de dos meses.

19.4.- Si transcurrido el plazo, las deficiencias no hubieren sido corregidas, la Administración podrá optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía y abono por el contratista de una indemnización igual al 25 por ciento del precio del contrato, o por otorgar a aquél un nuevo e improrrogable plazo de un mes



para subsanar las deficiencias no corregidas, incurriendo, en este segundo supuesto el contratista, en una penalidad equivalente, asimismo, al 25 por ciento del precio del contrato.

19.5.- De producirse un nuevo incumplimiento, procederá la resolución del contrato, con incautación de la garantía, debiendo abonar el contratista una indemnización igual al precio pactado.

19.6.- El contratista podrá, en cualquier momento, antes de la concesión del último plazo señalado, renunciar a la realización del proyecto, con pérdida de la garantía y abono a la administración de una indemnización igual a la mitad del precio del contrato.

19.7.- Además de lo previsto en los apartados anteriores serán causa de resolución las previstas en el art. 223 del TRLCSP.

## **20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y VÍA JURISDICCIONAL PROCEDENTE.**

20.1.- En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local aprobado por R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás legislación que pueda resultar aplicable.

20.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, contra cuyas resoluciones, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, siendo competencias los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio del municipio de Torredelcampo, a cuya competencia se someten expresamente las partes contratantes.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los recursos que se planteen contra dichos acuerdos serán resueltos por el Pleno del Ayuntamiento de Torredelcampo

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

En Torredelcampo, septiembre del 2.015 La Alcaldesa Fdo: Francisca Medina Teba



**ANEXO I**

**CUADRO RESUMEN.**

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABIERTO.

**A OBJETO DEL CONTRATO.**

Plan General de Ordenación Urbanística del Municipio de Torredelcampo, Jaén, **en sus fases de aprobación inicial aprobación provisional y definitiva. El objeto del citado contrato incluye la elaboración de todos los documentos que deben integrar y acompañar al Plan General de Ordenación Urbanística .**

**B CODIGO DEL CONTRATO (NACE-CPV).**

CPC 867 y CP V 71000000-8 a 71900000-7.

**C ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

Pleno de la Corporación.

**D PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (I.V.A. EXCLUIDO).**

122.631,45€ mas 25.752,61€, total: 148.384,06€

**E CUOTA DEL I.V.A. (21%)**

25.752,61€,

**F APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

ANUALIDAD: 2.015

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

**G CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.**

No exigible por la cuantía del contrato.

**H TRAMITACIÓN. I REVISIÓN DE PRECIOS.**

Ordinaria.

**J GARANTÍA PROVISIONAL.**

No procede

**K GARANTÍA DEFINITIVA.**

5% del precio de licitación.

**L PLAZO DE EJECUCIÓN.**

48 meses.

**M PLAZOS EJECUCIONES PARCIALES**

Según calendario de pagos.

**N CRITERIOS PARA CONSIDERAR BAJA ANORMAL O DESPROPORCIONADA**

Los definidos en el art. 85 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Publicas

**Ñ MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

No procede.

**CALENDARIO DE PAGOS:**

<b>FASE</b>	<b>PLAZOS</b>	<b>% A CERTIFICAR</b>	<b>Nº EJEMPLARES</b>
<b>Aprobación Inicial</b>	<b>24 meses</b>	30%	4
<b>Aprobación Provisional</b>	<b>12 meses</b>	20%	4
<b>Aprobación Definitiva</b>		25%	4
<b>Publicación BOJA</b>		25%	



(ejemplares en formato digital manipulable y papel)

## ANEXO II

### CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La Mesa de Contratación, calificará los documentos contenidos en los sobres B) y C) en base a los siguientes criterios de ponderación:

#### Criterios evaluables de forma automática Ponderación

##### 1.- Oferta económica. 50

La oferta económica se valorará de acuerdo a la fórmula adjunta, que otorga la puntuación máxima (50 puntos) a la oferta económica más baja, siempre y cuando no esté incurso en temeridad, y la puntuación mínima (0 puntos) al presupuesto de licitación. La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre los citados valores extremos se obtendrá mediante interpolación lineal de las valoraciones extremas correspondientes, siendo:

PL Presupuesto de licitación.

OEMB Oferta económica más baja.

Oex Oferta económica de la empresa x.

V max Valoración máxima.

Vx Valoración de la oferta x, cuyo resultado es:

$$Vx = V.max \times [(PL - Oex)/(PL - OEMB)]$$

##### 2.-Prestación Asistencia Técnica posterior, Total 20 puntos.

De 1 día a 90 días:	2 puntos
De 91 días a 120 días.	4 puntos
De 121 días a 150 días.	6 puntos
De 151 días a 180 días.	8 puntos
De 181 días a 210 días.	10 puntos
De 211 días a 240 días.	12 puntos
De 241 días a 270 días.	14 puntos
De 271 días a 300 días.	16 puntos
De 301 días a 330 días.	18 puntos
De 331 días a 360 días.	20 puntos

##### 3.-Campañas de divulgación y publicidad, Total 20 puntos.

De 0 a 200,00 Euros.	4 puntos
De 201,00 a 400,00 Euros.	8 puntos
De 401,00 a 700,00 Euros.	12 puntos
De 701,00 a 1.200,00 Euros.	16 puntos
De 1.201,00 a 2.000,00 Euros.	20 puntos

##### 4.- Minoración plazo de ejecución. 10 PUNTOS

2 meses	2 puntos.
4 meses	4 puntos
6 meses	6 puntos
8 meses	8 puntos
10 meses	10 puntos



**ANEXO III**

**ANEXO I: MODELO ORIENTATIVO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAEN).**

Don \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
y \_\_\_\_\_ domicilio a efectos de \_\_\_\_\_ notificaciones  
en \_\_\_\_\_, provincia  
de \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, en  
nombre propio o de la Empresa que  
representa \_\_\_\_\_, enterado  
del expediente de contratación de servicios de **"REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL  
DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE TORREDELCAMPO"**,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:**

. Tengo plena capacidad de obrar y no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

. Me encuentro al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torredelcampo.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ del 2015.  
(Fecha y firma del proponente)



**ANEXO IV  
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**Proposición económica que se presentará conforme al siguiente modelo:**

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_ en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE TORREDELCAMPO**, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y **comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros** correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, desglosándose de la siguiente manera:

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

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de éstos, como licitador y como adjudicatario si lo fuera.

En.....a.....de.....de.....

Fdo:.....