

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE BRAOJOS DELA SIERRA**

### **FASES 1ª y 2ª. INFORMACION Y AVANCE DEL PLAN**

#### **1º. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a lo anterior.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, mediante concurso, de conformidad con el artículo 170 y siguientes 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.

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 cuenta con el Perfil de Contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.braojos.org](http://www.braojos.org).

#### **2º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

#### **3º. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es la redacción del documento 1ª Fase Información y 2ª Fase Avance, del Plan General de BRAOJOS DE LA SIERRA.

El pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares, revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

#### **4º PRECIO DEL CONTRATO.**

Presupuesto TOTAL, IVA incluido, TREINTA MIL Euros (30.000,00).

#### **5º CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en la Ley versará sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato,

Conforme a los términos siguientes:

- A) INFORMACIÓN:  
HASTA UN MÁXIMO DE 50 PUNTOS.

##### Memoria

Consistente en un estudio sobre la situación actual del territorio. En ella se deberán identificar los principales problemas y necesidades existentes en el municipio, en función de las distintas categorías de suelo (Urbano, Urbanizable, No Urbanizable). Así mismo se incluirán propuestas de ordenación, actuación y gestión.

Se presentará, así mismo, una memoria relativa al inventario de la red de saneamiento municipal, el estudio de integración de las urbanizaciones, el catálogo de bienes y espacios protegidos y la memoria-programa para el programa de fomento de la regeneración y renovación urbanas.

La memoria contendrá:

- .- Metodología
- .- Equipo de trabajo y medios técnicos.
- .- Relación detallada del material y útiles del que se dispone para llevar a cabo el contrato.

- B) AVANCE  
HASTA UN MÁXIMO DE 50 PUNTOS.

##### Propuesta inicial de ordenación, actuación y gestión.

Este estudio de ordenación, actuación y gestión, se realizará sobre la información y documentación facilitada por el Ayuntamiento.



Se indica que este estudio no vinculará al Ayuntamiento en el resultado del Plan General, únicamente servirá a efectos de valoración de los criterios subjetivos, en los que se tendrán en cuenta, entre otros, la capacidad del licitador, originalidad en la proyección de futuro acorde con las necesidades del municipio, etc...

El estudio que se presente por los licitadores podrá ser utilizado por el Ayuntamiento sin que ello genere derecho económico alguno a favor de los licitadores.

#### **6º GARANTÍAS.**

##### Garantía Provisional

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no será necesario que los licitadores constituyan garantía provisional.

##### Garantía definitiva.

La garantía definitiva responderá de los conceptos indicados en Ley 3/2011, de 14 de noviembre, de Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y será devuelta una vez que se hayan cumplimentado debidamente las obligaciones a que se compromete el adjudicatario.

En el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido fianza definitiva, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley, por importe del 5% del importe de adjudicación.

#### **7º DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución del contrato se fija en 9 meses, correspondiendo a cada fase lo siguiente:

- .- Información: 6 meses.
- .- Avance: 3 meses.

#### **8º OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El contratista está obligado a dedicar a la ejecución del contrato los medios suficientes para ello.

El precio de la contratación no incluye gastos por servicios extraordinarios.

La propiedad de los trabajos que se realicen será del Ayuntamiento de BRAOJOS DE LA SIERRA

#### **9º PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

El órgano de contratación deberá invitar al menos a tres empresas con capacidad y solvencia para ejecutar el contrato para que concurran a la licitación. Éstas deberán presentar sus ofertas dentro del plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la remisión de la invitación.



Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el licitador deberá justificar La fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo 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 en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión temporal con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los licitadores deberán presentar dos sobres, cerrados y firmados por el mismo o persona que le represente, haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación administrativa.

- **Sobre «B»:** Proposición.

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

Dentro de cada sobre, y con una relación previa de los documentos que se aportan, deberán introducirse los siguientes:

#### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces [TRLCSF y artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre], del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben





contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

c) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, o su Declaración Jurada.

d) Habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

e) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

f) Acreditación de la Solvencia: La solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de entidad bancaria.

La solvencia técnica se acreditará mediante una “Declaración Responsable” sobre trabajos de urbanismo realizados por el equipo redactor, y firmada por el director del equipo.

## **SOBRE «B»**

### **PROPOSICIÓN**

a) La proposición económica. La proposición con arreglo al siguiente MODELO:

Don ....., vecino de ..... con domicilio en.....,CP.....y con D.N.I. ...., expedido en , con fecha ..... , quien actúa en nombre propio o en representación de..... como acreditado por . enterado de la convocatoria del concurso por procedimiento negociado, de fecha de la invitación

toma parte en la misma ofertando la cantidad anual de . , más el IVA correspondiente en cada momento, para..... todo ello de acuerdo con las bases establecidas en el presente Pliego de Condiciones y cláusulas Administrativas Particulares, que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la ley. Lugar, fecha y firma.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta según el modelo anterior.

b) El resto de documentación acreditativa para la valoración del concurso.

### **10º COMPOSICIÓN DE LA MESA**

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Ricardo J. Moreno Picas, que actuará como Presidente de la Mesa.

Suplente: D. Gabriel Baena de la Concha.

— D. María Teresa Moreno Lozano (Técnico del Ayuntamiento)

— D. Iciar Cisneros de los Rios, que actuará como Secretario de la Mesa.

## **11º APERTURA DE PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que señale su Presidente, y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura del sobre A y certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas. En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde Presidente, y que será comunicado previamente a los licitadores mediante anuncio en el Tablón de Edictos.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la Mesa solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

## **12º ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, en su caso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones. En caso de que el licitador al que se proponga adjudicar el contrato no hubiere presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se le exigirá su presentación, antes de efectuar la adjudicación, concediendo al efecto un plazo de cinco días hábiles.

El órgano de Contratación será el Alcalde de conformidad con la Ley.

## **13º FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**





La Administración y el contratista deberán proceder a formalizar en documento privado este contrato en plazo de treinta días, y a petición del contratista podrá elevarse en Escritura pública, corriendo este con los gastos que se produzcan.

#### **14º CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Además de las que se regulan en la Ley 3/2011, de 14 de noviembre, de Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público., serán causa de resolución las siguientes:

- a. Vencimiento del plazo de vigencia del contrato.
- b. Muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario o extinción de la personalidad jurídica de la mercantil concesionaria
- c. Por declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera del contratista.
- d. Por desaparición o desafectación del bien.
- e. Por la falta de prestación de la garantía definitiva o las especiales o complementarias de aquella en plazo, en los casos previstos legalmente, y la no formalización del contrato en plazo.
- f. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
- g. Por sanción muy grave impuesta con arreglo al procedimiento establecido, ante el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones contraídas en el contrato.
- h. Rescate de la concesión.
- i. Revocación unilateral de la autorización por parte del Ayuntamiento motivada por causas sobrevenidas de interés público.
- j. Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- k. Falta de pago del canon o su demora por plazo que constituya falta muy grave.
- l. Por resolución judicial firme.
- m. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares o en la normativa por la que se rige este contrato.

En Braojos de la Sierra a 14 de septiembre de 2017

**EL ALCALDE**

**FDO. RICARDO J. MORENO PICAS**



*Ayuntamiento de la Villa de*  
**Braojos**  
*de la Sierra*