

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA
REDACCION Y TRAMITACION DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACION URBANA DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA.**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas para la realización de los trabajos de Redacción y Tramitación del Avance del Plan General de Ordenación Urbana del término municipal de Santa María de la Alameda y la elaboración de los documentos que sean necesarios para la confección del Avance del Plan General de acuerdo con lo establecido en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid (Ley 9/2001, de 17 de julio) y demás disposiciones normativas concordantes de aplicación y vigentes en la Comunidad.

El objeto del contrato incluye además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos para la Evaluación Ambiental correspondiente a esta fase de tramitación

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de **VEINTE MIL EUROS (20.000,00€)**, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de **CUATRO MIL DOSCIENTOS EUROS (4.200,00€)**, lo que supone un total de **VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS EUROS (24.200,00€)**.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria: 450 22701 ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el **procedimiento negociado sin publicidad**, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CLÁUSULA CUARTA. El Perfil de Contratante

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 se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: **www.santamariadelaalameda.com**

CLÁUSULA QUINTA. Plazo de ejecución y fase de los trabajos

El adjudicatario deberá concluir los trabajos objeto de este Pliego con la presentación del documento para su aprobación inicial en el **plazo máximo de ocho meses** de trabajo efectivo o en el plazo inferior que hubiese ofertado al formular su proposición. No obstante lo anterior, de producirse modificaciones en el trámite de aprobación inicial, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de tres meses desde la aprobación inicial para entregar el texto definitivo.

Se establecen los siguientes plazos parciales máximos de trabajo efectivo:

- Para la recopilación de información previa y elaboración del documento de análisis y diagnóstico urbanístico: Tres meses.
- Para la presentación del documento Avance de planeamiento: Tres meses.
- Para emitir informes técnicos-jurídicos en contestación a sugerencias o alegaciones en la fase de avance en que se someta el expediente a información pública: Un mes.
- Para la presentación del documento, o del texto refundido, del Avance del Plan General de Planeamiento Urbanístico, con las correcciones indicadas por las alegaciones aceptadas totalmente o en parte o por las modificaciones requeridas, en su caso, por Organismos sectoriales: Un mes.

Si existieran errores materiales en los trabajos presentados y siempre que la documentación mínima esté completa, se dará un nuevo plazo de subsanación de deficiencias que no podrá exceder del 50% del plazo parcial de que se trate.

El retraso en la entrega del trabajo en cada una de sus fases o plazos parciales imputables al adjudicatario, comportará la imposición de penalidades en los términos que se establezcan en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLAUSULA SÉXTA. Periodo de garantía

Una vez que el Avance del Plan General de Ordenación Urbana del término municipal de Santa María de la Alameda se haya aprobado inicialmente y por lo tanto se haya procedido a su liquidación, comenzará el cómputo del plazo de garantía que será de **dos años**, durante el cual el adjudicatario responderá de las cuestiones que puedan plantearse al documento aprobado. Transcurrido dicho plazo, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de la fianza que en su día constituyese, procediéndose en los términos legalmente establecidos.

CLAUSULA SÉPTIMA. Modificación del estudio o trabajo

Cuando sea necesario introducir alguna modificación de tipo técnico en el trabajo objeto del contrato, nunca podrá afectar al presupuesto total y para dichas modificaciones se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describa y valore aquellas.

En cuanto a la variación en más o en menos de los plazos que se deriven de la ejecución de las modificaciones aprobadas, se estará a lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, salvo casos especiales en los que a petición del contratista y previo informe del Coordinador del trabajo, podrá adoptarse una variación del plazo superior a la máxima señalada. Todo ello sin perjuicio de lo que proceda, si hubiere lugar a suspensión temporal, parcial o total.

CLAUSULA OCTAVA. Propiedad de los trabajos

El Ayuntamiento de Santa María de la Alameda será propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar del adjudicatario la entrega del trabajo realizado hasta ese momento. El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, reservándose el Ayuntamiento la propiedad intelectual y la explotación del trabajo.

CLAUSULA NOVENA. Aportación municipal

El adjudicatario dispondrá como apoyo en el desarrollo de los trabajos contratados, la documentación técnica y administrativa obrante en las oficinas municipales, así como acceso a los datos estadísticos de general conocimiento que existan en el Ayuntamiento.

Este Ayuntamiento aportará la planimetría y cartografía básica existente del municipio y el documento de Avance existente. El resto de documentación técnica necesaria será obtenida por y a cuenta del adjudicatario.

CLAUSULA DECIMA. Documentación mínima de los trabajos

Será la mínima establecida en la Ley 2/2006 de 30 de junio, incluyendo además la sustanciación y documentación correspondiente a la Evaluación Ambiental correspondiente a esta fase de tramitación.

a) Memoria justificativa y descriptiva de la ordenación que se proponga y de las etapas de su desarrollo.

b) Planos de información urbanística correspondientes a los terrenos objeto del concurso, redactados a escala adecuada que permita localizar con precisión el territorio dentro del ámbito del Plan General, reflejando la situación del mismo en orden a sus características naturales, usos del suelo, infraestructuras, servicios y edificación existente.

c) Plano de avance de ordenación, a escala adecuada, con expresión de los sistemas generales definidos en el artículo 19.1 b) del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana y asignación de usos globales del suelo y de sus intensidades, a cuyo efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento.

CLÁUSULA UNDECIMA. Plan de realización de los trabajos

El licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas.

Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria, en la que exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador.
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales de ejecución establecidos en este pliego.
- Descripción del equipo de personal que haya de intervenir. Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Santa María de la Alameda, siempre que incidan o puedan tener relación con el reconocimiento de nuevos aprovechamientos urbanísticos por parte del documento de planeamiento que constituye el objeto de esta contratación. Durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y en su mismo ámbito, hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

Además de lo indicado anteriormente, y acompañando al esquema de desarrollo, el equipo presentará propuesta de las medidas inmediatas y transitorias que podrá adoptar el Ayuntamiento durante el período de tramitación del planeamiento hasta la aprobación del Plan general, que pudieran ser del siguiente tipo:

- Suspensión preventiva de licencias con sus condiciones específicas, por áreas, usos o zonas seleccionadas.
- Comprobación caducidad licencias concedidas.
- Recomendaciones sobre gestiones en tramitación o nuevas propuestas.

Se establecen las características objeto del contrato:

- 1.- Memoria técnica sucinta. (aprox. 3 DIN A4)

Memoria esquemática con un primer diagnóstico, comprensiva de los problemas urbanísticos existentes en la actualidad en el municipio, así como una breve descripción de una propuesta de ordenación urbana y rural, y su posible tratamiento normativo y de gestión.

2.- Programa y metodología de trabajo (aprox. 2 DIN A4).

Idoneidad del Programa previsto para la realización de los trabajos objeto del concurso, la definición de la metodología a seguir, y el programa de acciones a desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

3.- Medios técnicos y humanos que se ofertan para ejecutar el contrato (aprox. 2 DIN A4)

Relación de los medios humanos y técnicos adscritos al contrato y su cualificación.

4.- **Mejoras propuestas** (aprox. 3 DIN A4)

- Pormenorización de la ordenación.
- Ampliación de los trabajos de cara al documento de Planificación General.
- Medioambientales.
- Estudios pormenorizados.
- Enfoque de reuniones con el ayuntamiento, asistencia a plenos municipales,... disponibilidad y dedicación.
- En toque de exposiciones públicas, encuestas y mecanismos de participación ciudadana.
- Mejoras al equipo mínimo: Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Técnico Medio-Ambiental, Sociólogo, Aparejador, Topógrafo, Geólogo, Biólogo, Agrónomo, Forestal,...

CLAUSULA DUODECIMA. Obligaciones del adjudicatario

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las consignadas en el pliego de condiciones administrativas particulares, las siguientes:

- Subsanación de errores materiales, que se adviertan en la documentación gráfica o literaria del Plan general durante la tramitación del expediente, así como durante el período en garantía.
- Incorporación a los documentos del Plan general de Planeamiento Urbanístico con la elaboración de los nuevos documentos que procedan, de las modificaciones que resulten de las sugerencias o alegaciones formuladas en la exposición al público Tendrá especial importancia la presentación de un esquema creativo que haga de la participación ciudadana una realidad continua a lo largo del trabajo.
- Obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares.
- Cuantos trabajos, reuniones, coloquios, exposiciones, informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines que se desean obtener.

- El adjudicatario está obligado a emitir informe respecto a las reclamaciones y solicitudes urbanísticas de toda índole que formulen los interesados, en el período de información pública del documento de planeamiento urbanístico objeto del concurso; también informará a requerimiento del Ayuntamiento, en orden a la aclaración de problemas y dudas que le sean planteados en relación al trabajo objeto del concurso.
- El adjudicatario estará obligado a informar en los recursos administrativos que pudieran interponerse por los interesados y a realizar las modificaciones o rectificaciones, o a subsanar cuantos defectos sean necesarios como consecuencia de la resolución de dichos recursos.
- Asimismo, deberá informar sobre solicitudes de licencias de parcelaciones, obra y actividad durante el periodo de ejecución del trabajo. Los informes mencionados en los apartados anteriores se entienden sin perjuicio de los informes técnicos y jurídicos que puedan o deban emitir los servicios municipales correspondientes.
- Será obligatoria para el adjudicatario la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente los pliegos de condiciones ni los precios establecidos.
- Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá el adjudicatario interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
- El adjudicatario cumplirá el contrato con sus propios medios materiales y personales, a excepción de aquellas actuaciones que vengan impuestas al Ayuntamiento tales como publicaciones oficiales, inserción de anuncios, exposiciones públicas etc.
- Serán de cuenta del adjudicatario cuantas copias y documentos se requieran para la ejecución del contrato, así como los trabajos e informes que sean necesarios a juicio del Equipo Redactor y no deban ser emitidos por Organismos Públicos de manera gratuita. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de desplazamiento y dietas de miembros del Equipo Redactor o de cualquier persona que trabaje para ellos.
- El Equipo Redactor se reunirá como mínimo una vez al mes con la Comisión de Seguimiento del Plan General para informar del avance de los trabajos y comentar cualquier cuestión relativa a los mismos. Las reuniones se celebrarán en el Ayuntamiento de Santa María de la Alameda o en cualquier otro lugar designado a estos efectos por el Ayuntamiento.
- La introducción de modificaciones de tipo técnico en los proyectos en ningún caso supondrán un aumento en el precio del contrato. Si dichas modificaciones fueran en contra del criterio del Equipo Redactor, éste tendrá el derecho de dejar constancia escrita de las razones de este criterio contrario, sin que ello le exima del deber de introducir las modificaciones acordadas.

CLAUSULA DECIMO TERCERA. Presentación de los trabajos

Para la normalización de la documentación, se tendrá en cuenta lo siguiente:
Formatos: Los mismos deben entenderse con carácter determinante, si bien podrán ser reconsiderados en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

Documentación escrita:

- Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, encuadernadas en libros o carpetas numeradas de anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo. Tamaño máximo total 23 x 32 cms. El 100% del papel será totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado. Además, las fibras del papel no reciclado procederán de explotaciones forestales sostenibles.
- Soporte digital, en formatos tratamiento de texto y pdf.

Documentación gráfica:

- Soporte papel: Copias normales moduladas, en color y plegadas a tamaño DIN-A4, encuadernados en caja, con un número de planos por caja no superior a veinte (20).
- Soporte digital, en formatos dwg y pdf
- Rótulo en el que figurarán: Cajetín oficial del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda, designación del trabajo, fase de tramitación, fecha, escala, equipo técnico redactor, con firma de su responsable y Visto Bueno del Ayuntamiento.

Las encuadernaciones podrán ser reconsideradas en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

En las distintas fases de elaboración se presentarán 4 ejemplares de cada documento objeto del trabajo. Aprobado inicialmente se remitirán 6 ejemplares del conjunto de documentación, encarpados en caja o cajas numeradas, de dimensiones a determinar por este Ayuntamiento.

En la tapa se incorporará el índice del trabajo, indicando la situación de cada documento y relación completa de planos.

Se entregará un ejemplar de los originales de los planos, rectificadas en su caso, en papel indeformable de la mejor calidad y los CD o soportes equivalentes necesarios de la documentación informática requerida.

CLAUSULA DECIMO CUARTA. Entrega de los trabajos

El adjudicatario deberá entregar la totalidad de los trabajos en las oficinas del órgano contratante dentro del plazo estipulado, expidiéndose, por el funcionario que se haga, el recibo correspondiente.

En el plazo de 1 mes, el Ayuntamiento realizará la comprobación detallada del mismo para determinar si ha sido realizado conforme al contrato y a las Prescripciones Técnicas y si lo encuentra correcto emitirá su informe favorable con propuesta de aceptación al órgano contratante.

Cuando los trabajos no se encuentren conformes, se dará por escrito al adjudicatario, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de corregir las deficiencias observadas, fijándose plazo para efectuarlo, expirado el cual y realizada la nueva entrega se procederá en igual forma a un nuevo examen y comprobación detallados.

Podrán ser objeto de entregas parciales todos aquellos trabajos para los que se haya establecido esta posibilidad en la oferta del adjudicatario.

Las entregas parciales se efectuarán con los mismos requisitos que la entrega total, dentro de los plazos parciales que se hayan señalado.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

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

c. **De 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 para contratar** reguladas 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 podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de obras, la **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los trabajos desarrollados en el curso de los cinco últimos años.

b) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de los trabajos acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables del trabajo

d) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambientales que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de la Constitución, nº 1, 28296, Santa María de la Alameda, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la **invitación a participar**, que será de **15 días**.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos 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.

Cuando las ofertas se envíen por correo, 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

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

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del Avance del Plan General de Santa María de la Alameda».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

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 así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

[SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE]

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la
licitación para la redacción del "Avance del Plan General de Santa María de la
Alameda", ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación para la redacción del "Avance del Plan General de Santa María de la Alameda".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato del Avance del Plan General de Santa María de la Alameda, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____ @ _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de ____ de 2016.

Firma del declarante,

Fdo.: _____ »

[SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) 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.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ ____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de oferta y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por **procedimiento negociado sin publicidad** del contrato del Avance del Plan General de Santa María de la Alameda, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En ____, a ____ de ____ de 2016.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación:

- **Precio**
- **Plazo de ejecución**
- **Mejoras**

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, estará presidida por el presidente de la Corporación o persona en quien delegue y actuando como secretario, el de la Corporación, y formarán parte de ella, como vocales, aquellos otros miembros que forman el Pleno Municipal.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el **QUINTO DÍA** hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9:00 horas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

CLÁUSULA VIGESIMA. Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano 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 siguiente a aquél 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA. Garantía Definitiva

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un **5%** del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. 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 deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, 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 señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad

aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA. Factura

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de las previstas en el artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato].

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMO SÉPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA VIGESIMO OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.