



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 (MADRID).

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 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 y el Estudio de Impacto Territorial correspondiente a esta fase de tramitación, según el artículo 56 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Siendo adjudicado mediante un **procedimiento abierto simplificado**, según el artículo 159.1.a de la Ley, por estar ante un contrato de servicio cuyo importe es menor a 100.000,00 euros y cuyos criterios de adjudicación son evaluables mediante la aplicación de fórmulas no por juicios de valor.

El presente contrato no se divide en lotes dada la dificultad que ello entrañaría para la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y por la necesidad de coordinar la ejecución de las distintas actuaciones que engloban el desarrollo del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 99.3 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de **52.000,00€**, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de **10.920,00€**, lo que supone un total de **62.920,00€**.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria: 920.227 11 REDACCIÓN AVANCE PLAN GENERAL de 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 según la subvención de la Comunidad de Madrid, dado el Acuerdo de 9 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras del procedimiento de concesión directa de ayudas a los municipios de la Comunidad de Madrid de población de hasta 15.000 habitantes, para la redacción de instrumentos de planeamiento general, de desarrollo y sus modificaciones, publicado en el BOCM nº 167 de 16 de Julio de 2019.

No cabe la revisión de precios.



El contrato administrativo sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de Ley 9/2017, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la Ley 9/2017, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la Ley 9/2017.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 de la Ley 9/2017.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el **procedimiento abierto simplificado**, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 del Contrato y Fases

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

La duración del contrato de servicio será de **VEINTICUATRO (24) MESES**, contado desde el día siguiente al de la firma del contrato. Sin perjuicio de poder ser resuelto por cualquiera de las partes, durante su vigencia, previa comunicación a la otra con una antelación de dos meses.

El contrato administrativo sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con las particularidades previstas en el artículo 207 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario deberá concluir los trabajos objeto de este Pliego con la **presentación del documento para su aprobación inicial en el plazo máximo de VEINTICUATRO (24) MESES** de trabajo efectivo. No obstante lo anterior, de



producirse modificaciones en el trámite de aprobación inicial, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de dos meses desde la aprobación inicial para entregar el texto definitivo.

Se establecen, con carácter general, las siguientes fases de trabajo efectivo para la redacción del Plan General de Ordenación Urbana del Municipio de Santa María de la Alameda:

- Fase 1 → Estudio, Información Urbanística, Análisis y Diagnóstico y Documento de Síntesis.
- Fase 2 → Documento de Avance. Información Pública.
- Fase 3 → Documento tramitable para aprobación Inicial.
- Fase 4 → Contestación a las alegaciones e informes presentados.
- Fase 5 → Redacción del documento corregido conforme a los informes emitidos y alegaciones admitidas.
- Fase 6 → Documento de Aprobación Provisional / Texto Refundido.

Existiendo dos fases transversales a las cinco fases, a saber:

- Fase T1 → Asesoramiento a la corporación municipal.
- Fase T2 → Participación Ciudadana.

En los presentes Pliegos, se establecen las siguientes **Fases para la tramitación de la redacción del Avance del Plan General del Municipio** que serán:

- Fase 1. (12 Meses, desde la firma de los contratos, por la dificultad de nuestro municipio).
 - Análisis del planeamiento territorial y sectorial. Análisis de las infraestructuras supramunicipales. Análisis de las diversas vinculaciones medioambientales a tener en cuenta por la futura ordenación urbanística.
 - Estudio del estado y situación del planeamiento municipal.
 - Estudio de la evolución demográfica y de las necesidades de vivienda.
 - Documento de síntesis de las vinculaciones territoriales, sectoriales, medioambientales y de los objetivos de la ordenación.
- Fase 2. (12 Meses).
 - Redacción del Avance del Plan General. (6 meses)
 - Exposición al público del Avance y participación ciudadana. (3 meses)
 - Contestación de alegaciones a la exposición pública del Avance y análisis del proceso de consultas y de participación ciudadana. (2 meses)
 - Memoria final del Avance (1 mes)
 - Adopción del acuerdo municipal fijando los criterios y objetivos que servirán de base para la redacción del plan general.



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 **un año**, 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento. En todo caso, y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 LCSP.

CLAUSULA NOVENA. Aportación municipal



El adjudicatario dispondrá como apoyo en el desarrollo de los trabajos contratados, acceso a datos, archivos, textos e imágenes, así como cualesquiera otra documentación técnica y administrativa obrante en las oficinas municipales, así como acceso a los datos estadísticos de general conocimiento que existan en el Ayuntamiento y que este ponga a su disposición.

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.

CLÁUSULA DECIMA. 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 UNDECIMA. 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, y en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

CLAUSULA DUODECIMA. 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 TERCERA. Entrega de los trabajos

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

En el plazo de 20 días hábiles, 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.

CLAUSULA DECIMO CUARTA. 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.

- 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, en que pudiera incurrir por las convocatorias de reuniones con motivo de la ejecución del contrato.

- 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.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones específicas del contratista** las siguientes:

- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos para los supuestos de subcontratación.

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de adjudicación hasta la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

- Subsanación de errores, incorporación de documentos, la elaboración de los nuevos documentos que procedan, de las modificaciones que resulten de las sugerencias o alegaciones formuladas.

- 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 se reunirá como mínimo una vez al trimestre con los responsables del Ayuntamiento para informar de la ejecución 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.

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 Debiendo estar, los licitadores, inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector Público.

De conformidad con el artículo 159.4 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 **inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

No obstante lo anterior, los licitadores deberán acreditar, en todo caso, la solvencia técnica específica, según el **ANEXO III**.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA. Composición y Obligaciones relativas al Equipo Redactor

1. Composición del equipo redactor:

El equipo redactor deberá disponer de conocimientos contrastados en diseño y ordenación urbana, tipos edificatorios, gestión de la ejecución del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios. Debe tener conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen jurídico del suelo, de las urbanizaciones y edificaciones, así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico.

Se valorará la riqueza pluridisciplinar del equipo redactor, atendiendo a la posibilidad de que cuente con medios humanos de igual carácter disciplinar, o con otros titulados superiores en especialidades como arquitectura, derecho, ingeniería,



sociología, geología, economía, arqueología, geografía urbana, informática, ingeniería o publicidad. Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, los nombres y la cualificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación, no pudiendo ser sustituidos por otros, salvo razones debidamente justificadas. Dicha relación se integrará en el contrato atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento.

Los medios humanos exigidos con carácter de mínimo para la participación en la presente contratación son:

Ingenieros/as de especialidades relacionadas con el documento de planeamiento

Un arquitecto/a con la función de director de equipo.

Un/a licenciado/a en Derecho.

Un/a técnico superior con competencias en materia medioambiental

Un/a arqueólogo.

Este equipo podrá complementarse con otro personal técnico u otros especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas. El equipo deberá de contar con el personal y medios técnicos necesarios para la elaboración y edición de los documentos en los plazos establecidos.

Para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y para el asesoramiento metodológico en los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, se requerirá la intervención de una empresa profesional especializada de la que deberá formar parte como mínimo un titulado superior con especialidad de Biología o de Ingeniería agrónoma, forestal o química. Dicha empresa deberá contar con experiencia en el desarrollo de trabajos medioambientales vinculados a instrumentos de ordenación urbanística. Se valorará el hecho de que la misma se halle debidamente acreditada en la investigación y recuperación de la calidad del suelo.

2.Solvencia técnica (específica):

El director del equipo, que debe tener la titulación de arquitecto/a superior, a efectos de demostrar la solvencia técnica y especialización del equipo mínimo, deberá cumplir las siguientes exigencias:

Haber dirigido (no como miembro del equipo redactor, sino como redactor), algunos de los siguientes instrumentos urbanísticos:

1 documento de redacción o revisión de planeamiento general de municipios con similar o superior población y que haya alcanzado la aprobación definitiva.

3 documentos de redacción o revisión de planeamiento general de varios municipios con similar o superior población y que haya alcanzado la aprobación provisional.

3 documentos de planeamiento de desarrollo (Planes Parciales, Planes Especiales, Estudio de Detalle...) que deben de haber alcanzado la aprobación definitiva.

Haber participado (no como colaborador, sino directamente) en los últimos 5 años, en la redacción de los siguientes instrumentos urbanísticos:



1 documento de redacción o revisión de planeamiento general de municipio de población superior a 5.000 habitantes, que debe haber alcanzado la aprobación definitiva.

1 documento de redacción o revisión de planeamiento general de municipio de población superior a 5.000 habitantes, que debe haber alcanzado al menos la aprobación provisional.

1 documento de desarrollo que debe al menos haber alcanzado la aprobación definitiva.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Coordinación y Relaciones del Equipo Redactor con la Corporación Municipal

El equipo redactor que resulte adjudicatario se compromete a mantener un contacto periódico y continuado con los servicios técnicos municipales en orden a dotar al proceso de mecanismos que permitan asegurar la correcta integración de los intereses del Ayuntamiento, a tal fin acomodará el desarrollo de sus trabajos a las instrucciones y criterios que se señalen por parte de la administración local a través de dichos servicios, de conformidad con lo establecido en los pliegos.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

De conformidad con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación, en el plazo de **15 días naturales** (artículo 159.3) a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.

En caso de mal funcionamiento del sistema del Perfil de Contratante, por motivos técnicos, y previa acreditación de los mismos, con carácter excepcional y en caso de fallo o error comprobable y tras la aceptación expresa por parte del Ayuntamiento, se podrá presentar la documentación en el Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, 28296, Santa María de la Alameda, en horario de atención al público, (de 9:00h a 14:00h), dentro del mismo plazo establecido con carácter general.

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 proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentarán en **dos sobres cerrados o archivos electrónicos**, según el artículo 159.4, incluyendo la declaración responsable, la solvencia técnica específica y la oferta de criterio valorable en cifras o porcentajes mediante la mera aplicación de fórmulas según el modelo establecido en el presente Pliego, firmado 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 LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REDACCION Y



TRAMITACIÓN DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA», no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a un criterio, se incluirá en este sobre, en su caso, la documentación relativa a aquel criterio evaluable de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Dentro del sobre o archivo electrónico, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos, debiéndose incluir en cada sobre los documentos originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor, siguiéndose la denominación de los sobres es la siguiente:

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

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

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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se presentará conforme al modelo del **ANEXO I**.

b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

c) 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.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica. A través de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

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) 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 licitador.

– Sobre «B»: CRITERIOS DE ADJUDICACION

a) Oferta económica en base al criterio de adjudicación. Se presentará conforme al modelo señalado en el **ANEXO II**.

b) Solvencia técnica específica de los trabajos realizados, se presentará conforme al modelo señalado en el **ANEXO III**.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Criterios de Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.1 a y b. y el artículo 159.6 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contrato se adjudicará por **procedimiento abierto simplificado**, y se llevará a cabo atendiendo a **varios criterios de adjudicación**, según lo dispuesto en el presente Pliego y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145.3.g) y 146.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, indicándose que cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad.

Los criterios que han de servir de base a la adjudicación serán los siguientes, con la ponderación atribuida, esto es, para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá a varios aspectos cuantificables mediante la aplicación de CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE POR LA APLICACIÓN DE LAS SIGUIENTES FÓRMULAS:

1º) Mejoras económicas: hasta 80 puntos.

Oferta económica sobre los 52.000,00€ de principal por los dos años de duración del contrato, pudiendo ser mejorado a la baja por las ofertas de los licitadores.

Se valorará con la máxima puntuación a la oferta económica más favorable al Ayuntamiento y con 0 puntos a la que iguale la oferta. El resto de las ofertas se valorarán prorrateándose linealmente respecto de la más favorable ofertada.

$$Px = 80 * [(IM - Ox) / (IM - Om)]$$

Donde IM: Importe máximo del contrato

Ox: Oferta que se puntúa.

Om: Oferta más baja

Px: Puntuación de la oferta que se puntúa.

2º) Solvencia Técnica específica: hasta 20 puntos.

Solvencia técnica específica acreditada con los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los últimos años, aportándose los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos.

La valoración aplicable, será la correspondiente a otorgar 1 punto por cada Plan



General realizado, que cuente con la aprobación completa correspondiente, hasta un máximo de 20 puntos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ofertas anormalmente bajas

Se entenderá que la oferta es anormal o desproporcionada cuando el importe ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 149 de la Ley 9/17 LCSP y 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 3 días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el artículo 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Preferencias de adjudicación en caso de empates

En caso de empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, y de acuerdo con el artículo 147.2 de la ley de Contratos del Sector Público, se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

b) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

c) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.



d) En sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA. Mesa de Contratación

La constitución de la Mesa de Contratación por el órgano de contratación, se regirá por el artículo 326.6, en aplicación del artículo 159.4.d de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación, artículo 326 de la Ley 9/2017, estará presidida por el presidente de la Corporación o persona en quien delegue, y, acorde al artículo 63.5, se publicará el cargo de los miembros de la mesa de contratación.

La designación del nombramiento de los cinco miembros que compondrán la Mesa se realizará por Resolución de Alcaldía y será publicado en el Perfil de Contratante, según el Artículo 63.5 y 326.3 de la Ley 9/2017.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de siete días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9:00 horas y calificará la documentación administrativa y la oferta según los criterios contenidos en los Pliegos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a dos 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 o archivo «B» (criterios de adjudicación) de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA. Requerimiento de la Documentación

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de siete días, 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 a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 QUINTA. Garantía Definitiva

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el licitador que hubiera presentado la oferta



más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un **5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. (Art. 159.4.f.4º)

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.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. 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, que 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 descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:



- En relación con los licitadores descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su propuesta.
- 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.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

CLÁUSULA VIGESIMO SÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; 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 OCTAVA. Factura y Abonos al contratista

Conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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, los datos y requisitos establecidos, así como todos los extremos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Respecto de los abonos al contratista, el pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización de esta previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda. El pago del precio de adjudicación se hará de forma fraccionada, y por las cantidades y en el tiempo que se estipulan en este Pliego de condiciones.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en



el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo-segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la presentación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del registro Contable de Facturas del sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto general de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de 30 días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la ley 3/2004, de 29 de Diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del computo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los 30 días siguientes a la prestación del servicio.

CLÁUSULA VIGESIMO NOVENA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA TRIGESIMA. Prerrogativas de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de Contratación, 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) Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato.
- e) Suspender la ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los



términos y con los límites establecidos en la Ley 9/2017 para cada tipo de contrato. Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA TRIGESIMO PRIMERA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en su oferta, 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: 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 adjudicatario, 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 adjudicatario 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 adjudicatario o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA TRIGESIMO SEGUNDA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario.

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 TRIGESIMO TERCERA. 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector



Público; 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El pliego de cláusulas administrativas particulares (artículos 122.1 y 124 de la Ley 9/2017), tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMO CUARTA. Deber de Confidencialidad

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

CLÁUSULA TRIGESIMO QUINTA. Protección de Datos

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

En el supuesto en el que la persona adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos.

El deber de secreto sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

Tratamiento respecto de la adjudicación del contrato: Contratación municipal. Responsable del tratamiento de los datos: Ayuntamiento de Santa María de la Alameda con domicilio en Plaza de la Constitución, nº 1, 28296 – Sta. M^a de la Alameda (Madrid). Teléfono: 91.899.90.12/91.899.90.81.

Finalidad del tratamiento de los datos: Homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información.

Conservación de los datos: Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que sean necesarios para la ejecución del contrato.



Legitimación para el tratamiento de sus datos: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el Reglamento General de Protección de Datos y en el consentimiento de las personas afectadas.

Comunicación de datos: Los datos se comunicarán a la Dirección General de Contratación y Servicios para fines administrativos del Ayuntamiento, y al Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico y otros órganos de la Administración.

Derechos que le asisten: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Contratación y Servicios estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Origen de sus datos: Los datos personales tratados en el Ayuntamiento proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

Las categorías de datos que se tratan son:

- Datos de identificación
- Códigos o claves de identificación
- Direcciones postales o electrónicas
- Información comercial
- Datos económicos

En Santa María de la Alameda, a 31 de Enero de 2020.



ANEXO I

«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 REDACCION Y TRAMITACION DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para la REDACCION Y TRAMITACION DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato para la REDACCION Y TRAMITACION DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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, (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)
- 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 2020.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



ANEXO II

CRITERIO ECONÓMICO DE ADJUDICACIÓN

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por **procedimiento abierto simplificado** del contrato para la REDACCION Y TRAMITACION DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en base a los **criterios de adjudicación**.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	OFERTA
Importe del Precio Ofertado (Principal/24 meses)	_____ euros
21% IVA	_____ euros
TOTAL:	_____ euros
Mejora ofertada respecto del Precio de Licitación (52.000,00€)	_____ euros
PUNTUACIÓN TOTAL (máx. 80p.) (A rellenar por el Ayto.)	_____ puntos

En _____, a ____ de _____ de 2020.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



ANEXO III

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN BASADO EN LA SOLVENCIA TÉCNICA ESPECÍFICA

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 REDACCION Y TRAMITACION DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA,

MANIFIESTA:

Que a efectos de acreditar la Solvencia Técnica necesaria para la contratación del Servicio para la REDACCION Y TRAMITACION DEL AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los últimos años, han sido los que se relacionan en el presente documento y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN TRABAJOS REALIZADOS			TOTAL: _____ puntos. (Máx. 20p.)
AÑO	CONCEPTO	CLIENTE	CERTIFICADO O DOCUMENTO ACREDITATIVO EXPEDIDO POR

Y para que así conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente, en _____, a _____ de _____ de 2020.

Fdo. D/Dª _____