

---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

Contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 20 de octubre de 2014

---

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares comprende las condiciones económico-administrativas y técnicas que servirán de base para la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, y consiguiente ejecución del contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto la redacción de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra.

La Administración Municipal facilitará al contratista consultor para la ejecución del contrato, toda la documentación disponible que sea de interés para el correcto desarrollo de los trabajos.

El presente contrato de servicios de planificación urbana, queda definido y se llevará a cabo con sujeción a las condiciones técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, considerándose, en consecuencia, parte del contrato que se formalice.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de fecha 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y que la Directrices 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 71400000-2 (servicios de planificación urbana y arquitectura paisajística).

#### **2ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO**

**2.1.** El contrato que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa, y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, una vez agotada quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista y de la responsabilidad e indemnizaciones a que hubiere lugar.

**2.2.** Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes, con jurisdicción en la ciudad de Calahorra (La Rioja).

**2.3.** El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los preceptos del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo de servicio; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; al Texto Refundido de las Normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el resto de los preceptos del T.R.R.L., en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por los preceptos no básicos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P.; por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P. y, en su defecto, las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

También regirá en el contrato la oferta del adjudicatario siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente Pliego.

### **3ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El precio del contrato será el que resulte de la proposición seleccionada, sin que pueda superar la cantidad total de CIENTO CINCUENTA MIL CUARENTA EUROS (150.040,00.-Euros) I.V.A. incluido. Asimismo el precio será un factor a considerar para la adjudicación del contrato, pero no el único

De la cifra total del tipo de licitación del contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto la redacción de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cifra de 26.040,00.-Euros.

Las proposiciones que superan la cantidad citada serán desechadas en el mismo acto de aperturas de Proposiciones.

Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato resultante de esta licitación, se atenderán con cargo a la partida nº 150UR.22706 "URBANISMO. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS", del Presupuesto General de la Corporación para el año 2014.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, determinado siempre como precio cierto y expresado en moneda nacional. Para el abono del precio del contrato el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de la factura que se presente.

## **ELEMENTOS SUBJETIVOS**

### **4ª.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

La Administración Municipal ostentará en relación con este contrato de servicios, las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades, serán adoptados en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **5ª.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES**

**5.1.** Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

El firmante o firmantes de los trabajos deberán tener la titulación precisa para la redacción de planeamiento y experiencia en redacción de planeamiento general. Necesariamente deberá colaborar como redactor un Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia acreditada mediante la solvencia económica y financiera y técnica, será enjuiciada por la Mesa de Contratación.

Se requiere asimismo, que el adjudicatario disponga bajo cualquier forma de uso, de sistema informático de diseño asistido por ordenador bajo sistema operativo WINDOWS y Software gráfico Microstation versión V8, o formatos compatibles, similares o equivalentes.

**5.2.** El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, el porcentaje de participación de cada persona o entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del

contrato hasta su extinción, ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

**5.3.** Se justificará la solvencia económica y financiera del empresario, mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o, en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Declaración relativa a la cifra de negocios global, y servicios realizados en el curso de los tres últimos ejercicios.

La suficiencia de la solvencia económica y financiera será enjuiciada por la Mesa de Contratación, debiendo reunir como requisito mínimo que la cifra de negocios global del licitador en el curso de los 3 últimos ejercicios considerados en su conjunto, debe ser igual o superior al precio estimado del contrato (124.000,00.-Euros).

**5.4.** Se justificará la solvencia técnica del licitador mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
2. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos. Si se presenta persona jurídica dicha relación de trabajos habrá de referirse únicamente al profesional que vaya a firmar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra.
3. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
4. Declaración indicando el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
5. Declaración indicando el material, instalaciones y equipo técnico de que dispondrá el empresario para la realización del contrato.
6. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como los medios de estudio y de investigación de que disponga.

La suficiencia de la solvencia técnica será enjuiciada por la Mesa de Contratación, debiendo reunir como requisito mínimo el siguiente:

- ✓ Haber realizado servicios análogos al que es objeto de contratación en los 3 últimos años sumando en total un importe igual o superior al precio estimado del contrato. El periodo abarca desde el año 2011 (desde el día equivalente al siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones hasta el 31 de diciembre) los años 2012 y 2013 completos y el año 2014 hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Asimismo y en cualquier caso, los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos técnicos, que deberán acreditar expresamente y al margen de la declaración responsable que en su caso se presente:

1. **Director del equipo redactor como mínimo titulación de Arquitecto** y haber realizado al menos DOS trabajos de redacción de PGM de una población de más de 7.000 habitantes, en calidad de Director/responsable que a la fecha de la presentación de proposiciones se encuentre aprobado definitivamente. Los PGM referidos deberán haber sido definitivamente aprobados en un plazo de 10 años anteriores a la fecha de publicación de la presente licitación. Este extremo se acreditará por cualquier medio admitido en derecho. Se valorará formación urbanística a nivel de especialización profesional acreditada, Máster o titulación de Técnico Urbanista, oficialmente reconocido.
2. **Asesor jurídico.** Titulación requerida: Licenciado en derecho o Grado en Derecho y haber realizado y/o colaborado al menos en la realización de DOS trabajos de redacción de PGM, en calidad de asesor jurídico que a la fecha de la presentación de proposiciones se encuentre aprobado definitivamente. Los PGM referidos deberán haber sido definitivamente aprobados en un plazo de 10 años anteriores a la fecha de publicación de la presente licitación. Este extremo se acreditará por cualquier medio admitido en derecho. Se valorará formación urbanística a nivel de Máster o titulación de Técnico Urbanista, oficialmente reconocido.
3. **Ingeniero de Caminos.** Titulación requerida: Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o equivalente. Con experiencia en materia de planeamiento, urbanístico, proyectos de urbanización, estudios de movilidad, mínima de dos años. Este extremo se acreditará por cualquier medio admitido en derecho.
4. **Técnico medioambiental.** Titulación requerida: titulación superior que en su plan o programa de estudios incluya formación específica en materia de medioambiente o empresa especializada en la materia. Deberán acreditar experiencia mínima en materia de planeamiento urbanístico de al menos dos años Este extremo se acreditará por cualquier medio admitido en derecho.

## 6ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato, designado por esta Administración Municipal.

Serán funciones del Responsable del contrato:

- ✓ Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- ✓ Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- ✓ Dar las órdenes oportunas para correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- ✓ Expedir las certificaciones de labor realizada a los efectos de los pagos a cuenta, suscribir el acta de recepción o conformidad del servicio, a los efectos de liquidación del contrato y pago.
- ✓ Formular los informes previos en orden a la recepción.
- ✓ Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- ✓ Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

Las funciones de Responsable del contrato las ejercerá la Arquitecta Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde aquella en que se hubiera producido.

## **7ª.- PERSONAL**

El adjudicatario designará a un Delegado con la titulación y cualificación técnica adecuada, cuyo nombramiento deberá ser aceptado por el órgano de contratación, que tenga capacidad suficiente para representar al adjudicatario en cuantos actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales sea preciso, organizará la ejecución de los trabajos de redacción de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, e interpretará y pondrá en práctica las órdenes recibidas por la Administración Municipal, a través de la Dirección Técnica Municipal.

El consultor deberá disponer antes del inicio del trabajo y mantener durante de ejecución del contrato, una "Oficina de Trabajo", previa la conformidad de la Dirección Técnica.

La sustitución del Delegado deberá ser autorizada por la Administración Municipal.

Asimismo el Consultor deberá disponer de los colaboradores técnicos y especialistas necesarios para la realización de los trabajos.

## **EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **8ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

**8.1.** Para la ejecución de los trabajos de redacción de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, se establecen los siguientes plazos parciales, detallándose con mayor precisión en la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas:

- a. Para la presentación del documento de AVANCE: DOS MESES desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato en documento administrativo. SEIS MESES desde la misma fecha, para la ejecución, incluida la información pública, y el informe de resolución de sugerencias del documento de AVANCE.
- b. Para la presentación del documento de APROBACIÓN INICIAL: SEIS MESES desde la entrega de las instrucciones municipales sobre resolución de sugerencias.
- c. Para la presentación del documento de APROBACIÓN PROVISIONAL: SEIS MESES desde la recepción por el redactor de la totalidad de las alegaciones presentadas en la fase de información pública del documento, hasta la presentación del informe de alegaciones y propuesta y documento de PGM para su aprobación.
- d. La fase de APROBACION DEFINITIVA tiene carácter administrativo, no computa como plazo de ejecución del contrato.
- e. Para la presentación del documento de TEXTO REFUNDIDO: UN MES desde la aprobación definitiva por el órgano competente para ello.

El plazo para la emisión de informes y el de elaboración de textos refundidos es de 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud emitida por el Responsable del contrato.

Si existieran errores materiales en los trabajos presentados, y siempre que la documentación mínima esté completa, el Responsable del contrato dará un nuevo plazo de rectificación o subsanación de deficiencias de hasta el 50 % del plazo parcial de que se trate. El cómputo de los plazos se efectuará de conformidad con la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Administración Municipal determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**8.2.** Los trabajos de redacción de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, se ejecutarán de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las instrucciones que dicte el funcionario responsable del contrato en calidad. Su ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista adjudicatario, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos del trabajo, sino en los casos de fuerza mayor.

Asimismo, el contratista será responsable de cualquier tipo de daños que se causaren como consecuencia de la realización del trabajo.

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

**8.3.** Por ningún motivo podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo los casos previstos en el artículo 216 apartados 5 y 6 del T.R.L.C.S.P.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación por parte de la Administración Municipal.

**8.4.** Cuando el contratista, por causas a él imputables, hubiera incurrido en mora respecto al cumplimiento del plazo total, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 Euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora impuestas al contratista por incumplimiento del plazo total, alcancen un múltiplo de 5 por 100 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. La misma facultad asistirá al órgano de contratación respecto al incumplimiento de los plazos parciales, siempre que la demora haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El incumplimiento por el contratista de los plazos parciales facultará al órgano de contratación para resolver el contrato o imponer penalidades en los términos establecidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, a razón de 20 Euros diarios.

**8.5.** La duración del contrato se fija entre las fechas de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la fianza definitiva.

## **9ª.- PAGOS**

**9.1.** En el presente contrato, teniendo en cuenta sus características y duración, no se aplicará revisión de precios, tal como se autoriza en el artículo 89 del T.R.L.C.S.P.

**9.2.** Respecto a los trabajos de redacción de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, y en aras a una adecuada realización de los mismos se establece la siguiente forma de pago:

- a) El 10% dentro de los plazos legales, a la finalización de la FASE 1 AVANCE conforme a lo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas y siempre que conste la conformidad al documento del responsable del contrato.



- b) El 40 % dentro de los plazos legales, a la finalización de la FASE 2 APROBACION INICIAL conforme a lo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas y siempre que conste la conformidad al documento del responsable del contrato.
- c) El 40 % dentro de los plazos legales a la finalización de la FASE 3 APROBACION PROVISIONAL y siempre que conste la conformidad al documento del responsable del contrato, entendiéndose que esta fase está concluida cuando la Comisión de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja eleve al Pleno propuesta de aprobación. No obstante si los Servicios Técnicos Municipales lo consideran justificado puede anticiparse, con carácter de pago a cuenta, la mitad de este importe, conforme se proponga.
- d) El 10% dentro de los plazos legales desde la publicación de la aprobación definitiva.

Para todos los anteriores supuestos y situaciones, el devengo se producirá cuando, concurriendo cualquiera de estos los hechos referenciados, se expida por los Servicios Técnicos de Urbanismo, documento de conformidad de los trabajos, salvo que los obstáculos que impidan formalizar dicho certificado hayan sido puestos en conocimiento de la Administración Municipal por el consultor, o hubieran surgido con posterioridad a la entrega de los trabajos.

Desde que el consultor reclamase la expedición de la citada acta ante la Administración Municipal, ésta tendrá el plazo de quince días para notificar al consultor su formalización u obstáculos que lo impidan, haciendo constar, en este último caso, si éstos debieron ser tenidos en cuenta en la tramitación de la revisión del Plan o, al menos fueron notificados por el consultor durante el plazo de realización de la tramitación de la revisión del Plan y, consecuentemente si procede la suspensión del devengo de honorarios hasta que el Ayuntamiento decida, previo el correspondiente expediente sobre la responsabilidad del consultor.

Las facturas correspondientes se presentarán dentro del plazo de los treinta días siguientes desde la fecha efectiva de cada uno de los hitos señalados. Cada factura será comprobada por el funcionario responsable del contrato en el plazo de cinco días, proponiendo la aprobación en sus propios términos o con modificaciones por razón del resultado de la comprobación, y serán aprobadas en el plazo máximo de un mes desde su presentación en el registro administrativo correspondiente. Una vez registrada la factura se remitirá al Servicio de Intervención, que constituye el órgano municipal con competencias en materia de contabilidad pública. En la factura que se presente estará identificado el órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), así como el destinatario de la factura, que será el funcionario responsable del contrato.

Las cantidades resultantes de las mismas serán abonadas en el plazo máximo de 30 días, contados desde la fecha de aprobación. La demora en el pago determinará el abono a la adjudicataria a partir del vencimiento del plazo, del interés legal de dinero que se fije anualmente en Ley General de Presupuestos de Estado de la cantidad adeudada, previa solicitud formulada por la adjudicataria ante la Administración Municipal.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios establecidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones aprobadas.

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

En cada fase señalada se detraerán las sanciones impuestas por retraso en el plazo de que se trate.

Para el abono de la primera de las facturas del contrato, así como de la primera factura que se emita en cada año natural, el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de las señaladas facturas.

## **10ª.- GARANTÍAS**

**10.1.** El que resulte adjudicatario de este contrato constituirá una garantía definitiva por el importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., y que podrá constituirse asimismo en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva, que deberá haber formalizado previamente en la Tesorería Municipal, o en su defecto y alternativamente acogerse a la previsión de depósito de garantía definitiva mediante retención en el precio que se señala en el párrafo siguiente. De no cumplirse el señalado requerimiento en el plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la garantía definitiva al siguiente clasificado.

Conforme se determina en el artículo 96.2 del T.R.L.S.C.P. la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, y se llevará a cabo en el primer abono del pago del contrato.

El órgano de contratación podrá declarar que el licitador incumplidor ha incurrido en prohibición de contratar con el Ayuntamiento durante el plazo que se determine, siendo el mínimo de 2 años contados desde su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

La constitución de dicha garantía definitiva garantizará las obligaciones del adjudicatario derivadas del presente Pliego, así como la obligación de abonar el importe de los anuncios ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

**10.2.** En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

**10.3.** En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que puedan producirse como consecuencia de alguno de los supuestos de revisión de precios que puedan establecerse conforme a lo señalado en los artículos 89 a 94 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**10.4.** Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

## **11ª.- SUBCONTRATACIÓN**

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato de servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

No obstante lo anterior, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato. Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

El adjudicatario del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo cuando de su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por aquel. En este sentido y por el contrario, el adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización de estudios, ensayos, o informes especiales, necesarios para tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra. La celebración de subcontratos deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227 del T.R.L.C.S.P., pudiendo subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del precio de adjudicación.

## **12ª.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato se entenderá cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, las obligaciones derivadas de aquel, esto es tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato.

Formalizado dicho acto formal de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que el servicio ejecutado no se había adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por los servicios periódicos prestados.

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

## **13ª.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, que podrá prorrogarse si se presentan recursos contra la aprobación definitiva del Plan General Municipal de Calahorra y es necesaria la emisión de informes por el adjudicatario. Si durante el plazo de garantía se acreditasen la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

## **14ª.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y EXPLOTACIÓN**

El Ayuntamiento de Calahorra será propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar en cualquier momento la entrega de la parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte a la correcta ejecución del mismo.

El consultor no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno del trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, reservándose la Administración Municipal la explotación del trabajo.

El consultor quedará obligado a facilitar a la Administración Municipal durante el cumplimiento del contrato e incluido el periodo de garantía, las aclaraciones, informes, asistencia a reuniones, etc. que le sean solicitados por la Administración Municipal.

## **15ª.- RESPONSABILIDADES POR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**15.1.** La ejecución del servicio que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos de su servicio, sino en los casos de fuerza mayor.

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

**15.3.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del T.R.L.C.S.P., la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento. A estos efectos y a la

firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 600.000,00.-Euros.

3. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que el Ayuntamiento se pronuncie por la imputación del daño al contratista, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme deberá depositarlo el contratista en el Ayuntamiento, para su abono al perjudicado, en el plazo de 10 días hábiles. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá la prestación en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido, una vez recaída sentencia firme.

Si en ejecución de una sentencia judicial se declara la responsabilidad municipal solidaria o subsidiaria, el Ayuntamiento de Calahorra repetirá contra el concesionario el importe de los daños que haya abonado en ejecución de la referida sentencia y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

**15.4.** El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

## **16ª.- RESPONSABILIDADES**

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando aquellas no puedan deducirse de los créditos contra la Administración Municipal pendientes de cobro.
- b) Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasionara a la Administración Municipal con motivo de la ejecución del contrato, si no pudieran deducirse de créditos pendientes de cobro.
- c) De los gastos y daños ocasionados a la Administración Municipal por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

## **17ª.- INFRACCIONES**

**17.1.** La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto de servicio.
- b) El incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, teniendo esta consideración al menos las que han sido objeto de valoración para efectuar la adjudicación.
- c) El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- d) La suspensión temporal de los trabajos correspondientes a la tramitación de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra.
- e) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio por incumplimiento de las condiciones establecidas.
- f) La falsificación o cualquier otra forma de alteración de los datos de los que disponga como consecuencia de la prestación del servicio.
- g) La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones graves:

- a) La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- b) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.
- c) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.
- d) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.
- e) Simulación o engaño en cumplimiento del servicio.
- f) La modificación en la prestación del servicio sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- g) La obstrucción de las labores de control e inspección del servicio que corresponden al Ayuntamiento de Calahorra. No asumir las pautas de control y seguimiento del contrato, fijadas por el Ayuntamiento.
- h) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto la redacción de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra.

**17.2.** Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.- Euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.
- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.- Euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.- Euros.

La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

## **18ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución señaladas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



## 19ª.- OTROS GASTOS

Todos los gastos de escrituras públicas, formalización del expediente, reintegro del mismo, anuncios y en general cuantos se produzcan a lo largo de la vigencia del contrato hasta la devolución de la garantía definitiva, serán de cuenta exclusiva del adjudicatario.

### CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

## 20ª.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.3.g) del T.R.L.C.S.P. deberá emplear más de un criterio de adjudicación, para lo cual en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los criterios objetivos que habrán de regir en la adjudicación y que son los siguientes:

- a) Memoria
- b) Precio
- c) Plazo

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos de hasta 45%, 30% y 25% respectivamente, según la siguiente escala:

### **CRITERIO A: MEMORIA (hasta 45 puntos)**

Se valorará especialmente la metodología propuesta y la coherencia con la estrategia presentada, así como la planificación de recursos personales y materiales que se adscribirán a la ejecución del contrato, conforme a la Memoria técnica que se presente, hasta un máximo de 45 puntos. Se valorarán los siguientes subfactores:

- A.1. Hasta un máximo de **25 puntos** por la Memoria de Diagnóstico en la que se detalle el análisis de la situación actual del municipio, su relación con las diferentes normativas aplicables y las pautas y el enfoque general del equipo sobre la Revisión, en la que se exponga la estrategia a seguir, con posibles medidas a implantar y soluciones urbanísticas a futuro, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar o no urbanizables.

El documento a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. Se admitirá la presentación como máximo de un documento escrito de 20 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato DIN-A4, y 8 planos, formato DIN-A1 máximo. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas, o fracción, o por cada plano, que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados. Se valorará:

- El análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto detección de problemas no resueltos en el municipio, como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa. **10 puntos.**
- Propuestas y pautas de actuación. **10 puntos.**
- La situación del municipio desde el punto de vista de las normativas aplicables. **5 puntos.**

A.2 Hasta un máximo de **20 puntos** por la Propuesta de Metodología del proceso de elaboración del Plan General Municipal de Calahorra, y fijación de las operaciones y trabajos más importantes para la elaboración del documento o documentos del Plan revisado. Se procederá a desarrollar el contenido documental desglosado según las fases de ejecución previstas para el contrato.

Para ello se elaborará un PROGRAMA DE LOS TRABAJOS que contendrá:

- Memoria en la que se 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 establecidos en este Pliego.
- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir, detallado por fases.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 20 páginas de 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán máximo 2 páginas en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de elementos fijada, y las páginas que se presenten en tamaño superior a los previstos (18 en A4 y 2 en A3), se computarán en función de su equivalencia con A4 a los efectos del número de elementos

La Memoria de ejecución que no alcance la puntuación de **30 puntos** en este criterio será rechazada por la Mesa de Contratación y a partir de ese momento quedará excluida la proposición de que se trate de la licitación de este contrato.

### **CRITERIO B: PRECIO (Hasta 30 puntos)**

Se valorará con 30 puntos la oferta económica más ventajosa, (la mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta), con 0 puntos si se ajusta al tipo de licitación y el resto de forma proporcional.

Para determinar si las ofertas presentadas son desproporcionadas o temerarias se seguirán los criterios establecidos en el artículo 85 del R.D. 1.098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, REDUCIENDO los valores indicados en dicha norma al 50% (esto es donde la norma indica 10 unidades porcentuales se aplicará 5, y así sucesivamente), pudiéndose justificar las ofertas que incurran en esta condición conforme a lo señalado en el artículo 152 del T.R.L.C.S.P.

Si la Mesa de Contratación a la vista de la justificación efectuada por primer licitador en presunción de temeridad y de los informes presentados, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, valorará con 0 puntos la oferta de que se trate, y propondrá al Órgano de Contratación su exclusión de la clasificación.

A continuación, la Mesa de Contratación realizará una nueva asignación de puntos entre el resto de ofertas, valorando con 30 puntos la oferta económica más ventajosa, (la mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta), con 0 puntos si se ajusta al tipo de licitación y el resto de forma proporcional, iniciando un nuevo cálculo para determinar si las ofertas son desproporcionadas, conforme se ha señalado en los párrafos anteriores.

### **CRITERIO C: PLAZO (Hasta 25 puntos)**

- Compromiso de antelación de la entrega del documento de AVANCE para su supervisión, valorado en 0,50 puntos por cada día natural de adelanto, hasta un máximo de: 10 puntos.
- Compromiso de antelación de la entrega del documento de APROBACIÓN INICIAL para su supervisión, valorado en 0,50 puntos por cada día natural de adelanto, hasta un máximo de: 10 puntos.
- Compromiso de antelación de la entrega del del informe de alegaciones y propuesta y documento de PGM para su APROBACIÓN PROVISIONAL, valorado en 0,50 puntos por cada día natural de adelanto, hasta un máximo de: 5 puntos.

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

Sin perjuicio de las disposiciones del T.R.L.C.S.P. relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

### **21ª.- APROBACIÓN DEL PLIEGO Y ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Tras la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se convocará la licitación del contrato mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

Si dentro del plazo de 8 días de exposición del Pliego, se produjeran reclamaciones contra el mismo, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

## **22ª.- PROPOSICIONES**

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D....., para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación del contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra".

Este sobre incluirá otros tres numerados correlativamente, y también cerrados y firmados por el proponente, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la licitación, contenido y nombre del interesado.

En cada uno de estos sobres se incluirá:

### **SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista:**

a) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme a los modelos que se determinan en el Anexo I y II. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos, siendo el fin del plazo de presentación de proposiciones el momento de referencia para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta.

Se adjunta como documentación complementaria a esta declaración los siguientes documentos justificativos de los requisitos exigidos en la cláusula 5.4 referidos al equipo asignado al contrato **(enumerar en este apartado los documentos que se aportan)**.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

- b) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto.
- c) En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- d) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. En el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal de Empresarios, se deberá acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.
- e) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del T.R.L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al

tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, y asimismo, el porcentaje que representen los que tengan carácter fijo.

Toda la documentación señalada y referida a la acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los contratistas, podrá ser sustituida por la presentación de "Certificado de Inscripción en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja", expedido por dicha Administración y acreditativo de tales extremos, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato

#### SOBRE Nº 2: Oferta económica:

a) Proposición conforme al siguiente modelo:

*"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto, y tramitación ordinaria, convocado para adjudicar el contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, toma parte en el mismo, comprometiéndose a realizar el objeto del referido trabajo, de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por la cantidad de ... .- Euros (cifra y letra), más el Impuesto sobre el Valor Añadido, (lo que supone una cifra total de .... Euros).*

*Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación del contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.*

*Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.*

*Calahorra, a... de... de 2014. Firma del proponente"*

#### SOBRE Nº 3: Documentación Técnica:

a) Memoria sobre la estrategia y metodología de la Revisión del PGM. Deberá plasmarse el enfoque general del equipo sobre la Revisión, en la que se exponga la estrategia a seguir, con posibles medidas a implantar, soluciones urbanísticas a futuro, y la metodología del proceso, con una extensión no superior a veinte folios (formato DIN-A4 por una cara).

Se realizará una propuesta sobre la Estrategia que se plantea, que será en todo caso coherente con los Objetivos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con las nuevas políticas y normativa en materia Urbanística, y que responda a la realidad demográfica, económica y social actual de la ciudad de Calahorra.

Asimismo se incluirá una memoria descriptiva de los recursos personales y materiales que se pondrán a disposición de la ejecución del contrato.

Las propuestas relativas a la memoria sobre estrategia y metodología, programa de trabajo, los recursos materiales y humanos asignados, deberán acreditarse documentalmente, con el fin de que sean debidamente valorados

b) Memoria acreditativa y justificativa de las características, descripción y elementos de la oferta, al objeto de valorar los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 20ª del presente Pliego (salvo el precio), distinguiendo en consecuencia expresamente:

- Memoria
- Plazo

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de contratación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

### **23ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

El sobre al que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo de presentación de proposiciones será de treinta días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calahorra, hasta las 13,30 horas del último día del plazo, o a través de los procedimientos indicados en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En Correos se presentarán según su horario de apertura al público.

Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-145497 ó 941-146327), telegrama o por correo electrónico en la dirección [contratacion@ayto-calahorra.es](mailto:contratacion@ayto-calahorra.es) (debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, e identificación fidedigna del remitente y del destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

## **24ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**24.1.** Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: La Sra. Concejala de Administración General.



- Secretaria: La Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto.
- Vocales:
  - La Sra. Secretaria General de la Corporación.
  - El Sr. Interventor de Fondos.
  - La Sra. Concejala Delegada de Urbanismo.
  - Un/a Concejales Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - Un/a Concejales Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - Un/a Concejales Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - Un/a Concejales Representante del Grupo Político Municipal de la U.P.yD. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - La Arquitecta Municipal responsable del contrato.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,30 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en el sobre nº 1 de cada proposición, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento General de Ley de Contratos de la Administración Pública.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y el Sr. Interventor Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, y si lo estima conveniente, se concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador subsane el error ante la propia Mesa de Contratación.

El acto público de apertura de los sobres nº 3 con la documentación técnica, se llevará a efecto en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, a las 13,30 horas. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas, efectuará la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición (criterios nº 1 y 3, de los señalados en la cláusula 20), y a continuación fijará el día y la hora que del acto público de apertura de sobres con la oferta económica, anunciándose asimismo en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

En el acto público de apertura de los sobres con la oferta económica, se anunciará públicamente el resultado de la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición, y se procederá a continuación a la apertura de los sobres nº 2 de cada proposición. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas y aplicando todos los criterios de selección indicados en la cláusula 20ª, por el orden de importancia atribuido a los mismos, elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa que figura en el sobre nº 1 quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito. Transcurridos los plazos para la interposición de recurso contencioso-administrativo se destruirá la documentación aportada, salvo la oferta económica que habrá quedado incorporada al expediente.

Reservada la competencia para efectuar el requerimiento a favor de la Alcaldía Presidencia por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de enero de 2014, de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, y a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 10ª del presente Pliego. Asimismo deberá presentar en soporte digital (formato PDF) el contenido íntegro de su oferta, para su incorporación al expediente electrónico en trámite. Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia exigidas como documentación administrativa si hubiera optado por la sustitución de la presentación de estos documentos por la declaración responsable a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 146 del T.R.L.C.S.P. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado las ofertas.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento de licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello pueda exigirse indemnización por parte de los licitadores, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del T.R.C.S.P., la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**24.2.** Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en la fecha que finalice el plazo de licitación, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de persistir el empate o bien, cuando ninguna de ellas acreditara contar en su plantilla con personas discapacitadas, será preferida en primer lugar, la empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la oferta económica. Si persiste el empate será preferida aquella empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de las mejoras. Si sigue persistiendo, será preferida aquella empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la titulación, y finalmente en el criterio de empleo. A estos efectos del cómputo, se tendrán en cuenta números enteros y dos decimales.

En caso que persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá por sorteo, mediante insaculación, en presencia de los licitadores afectados.

## **25ª.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula anterior.

La adjudicación del contrato, que en todo caso 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, debiendo incluir los extremos indicados en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado clasificado en primer lugar por la Mesa de Contratación, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración Municipal podrá efectuar requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el siguiente posible adjudicatario por orden de ofertas haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste el mismo plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

## **26ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el Número de Identificación Fiscal y alta en el I.A.E. en el ejercicio y en el domicilio fiscal, así como una copia de seguro de responsabilidad civil que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad.

Este podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo de su cuenta los gastos derivados del otorgamiento.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.4 del T.R.L.C.S.P. cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro el plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como en el Boletín Oficial de La Rioja.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato de servicios que se regula en las presentes cláusulas sin su previa formalización.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

### **27ª.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

A los efectos de lo dispuesto en el presente Pliego, la Administración contratante resolverá definitivamente en vía administrativa cualquier cuestión derivada del contrato.

## **28ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**28.1.** La tramitación de la revisión del Plan General Municipal de Calahorra se ejecutará de acuerdo con las características técnicas que constan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere la Arquitecta Municipal como funcionaria responsable del contrato y en consecuencia designada con funciones de supervisión o control, actuando el adjudicatario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

Las instrucciones que dicte la señalada funcionaria responsable del contrato serán de obligado cumplimiento para el consultor siempre que consten por escrito. El consultor quedará exonerado de responsabilidad cuando el trabajo insuficiente sea consecuencia inmediata de una orden expresa de la Administración Municipal o del responsable del contrato.

El adjudicatario para realizar el servicio contratado destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento.

**28.2.** El consultor en su oficina de trabajo llevará obligatoriamente un "Libro de Ordenes" diligenciado por la Administración Municipal, que se abrirá a la fecha de iniciación del trabajo y se cerrará en el momento de recepción de los mismos. El Responsable del contrato anotará en el "Libro de Ordenes", las instrucciones y comunicaciones que se estimen oportunas, autorizándolas con su firma. El consultor estará obligado a transcribir en el mismo cuantas órdenes o instrucciones reciba verbal o por escrito del Responsable del contrato, las cuales serán autorizadas con la firma del mismo.

Efectuada la recepción, el "Libro de Ordenes" pasará a poder de la Administración Municipal, si bien podrá ser consultado en todo momento por el consultor, quien podrá obtener copias certificadas sobre el contenido total o parcial del mismo.

**28.3.** Cuando el consultor o los miembros de su equipo, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato de servicios de planificación urbana objeto de adjudicación, la Administración Municipal podrá exigir la adopción de medidas concretas y específicas para conseguir el buen orden en el cumplimiento del contrato.

**28.4.** El consultor vendrá obligado durante el cumplimiento del contrato a informar semanalmente sobre el estado de ejecución del mismo, y en todo caso, siempre que sea requerido por la Administración Municipal o por el Responsable del contrato, que podrá examinar en cualquier momento los datos, trabajos, estudios, etc. elaborados por el consultor durante la ejecución de los trabajos de revisión del Plan General Municipal de Calahorra.

**28.2.** Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- ✓ Los derivados de los anuncios de licitación del contrato y aquellos otros que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del mismo.

- ✓ Las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales de locales que sean necesarias para la redacción de los trabajos
- ✓ Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o Particulares.
- ✓ Cuantos trabajos o informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del trabajo y para su comprobación.
- ✓ Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstos señalen.
- ✓ Indemnizar conforme a lo dispuesto en el art. 214 del T.R.L.C.S.P., los daños que se originen a la Administración, por iguales causas y con idénticas excepciones que las señaladas en el citado artículo.

### **29ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas no establece ningún supuesto concreto de modificación de contrato.

No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y justifican alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107.1 de la L.C.S.P. La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 306 del T.R.L.C.S.P.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del T.R.L.C.S.P., en relación con el artículo 156 de dicho R.D.L.

### **30ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

La imposición de penalidades y concesión de prórrogas son las que se establecen en los artículos 212 y 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de lo señalado en la cláusula 19ª de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **31ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y ECONÓMICAS**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones, implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **32ª.- OTROS GASTOS**

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos y locales.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas que formulen los contratistas deberán diferenciar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar en su caso la Administración Municipal.

Octubre de 2014

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa ..... con domicilio en ..... y C.I.F. nº .....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil ..... que concurre como licitadora al procedimiento abierto con tramitación ordinaria convocado para adjudicar el contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo señalo que si fuera recaída a favor de la mercantil ..... la propuesta de adjudicación del contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, con carácter previo a la adjudicación del contrato acreditaré ante el órgano de contratación los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta.



Se adjunta como documentación complementaria a esta declaración los siguientes documentos justificativos de los requisitos exigidos en la cláusula 5.4 referidos al equipo asignado al contrato (**enumerar en este apartado los documentos que se aportan**).

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

Garantizo la disponibilidad de los referidos documentos y que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, siendo conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados en esta declaración responsable, determinarán la eliminación del procedimiento de licitación.

Asimismo declara que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y con el Ayuntamiento de Calahorra, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa ..... con domicilio en ..... y C.I.F. nº .....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil ..... que concurre como licitadora al procedimiento abierto con tramitación ordinaria convocado para adjudicar el contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la revisión del Plan General Municipal de Calahorra, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y el abajo firmante declara y garantiza que los méritos que va a señalar a continuación, son los que realmente forman parte del currículum profesional del equipo proponente.

Asimismo declaro que soy conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados dará lugar a la exclusión del procedimiento de licitación.

En consecuencia declaro los siguientes datos:

#### RELACION DEL PERSONAL QUE INTERVENDRÁ EN LOS TRABAJOS

Apellidos, nombre	Función	Titulación	Experiencia (años)	Empresa (1)	Antigüedad	Dedicación al contrato (2)
Etc...						

- (1) En caso de UTE o subcontrata, empresa a la que pertenece el técnico indicado. En caso de profesional libre indicar "colaborador"
- (2) Tiempo, en semanas, de trabajo real en el contrato

### PROYECTOS TERMINADOS O EN EJECUCIÓN EN LOS DIEZ ÚLTIMOS AÑOS

Nº de orden	Título del trabajo	Entidad contratante	Fecha	Presupuesto	Fase terminación	Observaciones (2)
Etc...						

- (1) La inclusión de referencias no significativas tendrá valoración negativa  
(2) En esta casilla se indicará, entre otros aspectos, si la referencia es de subcontratistas y/o de colaboradores

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente