



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE  
HABRÁN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE  
PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA  
(VARIOS CRITERIOS), DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA  
LA REDACCIÓN DEL P.G.O.U. DE ORIHUELA.**



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

## **PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

**I.1.** El presente Pliego tiene por objeto la contratación de "Los Servicios de redacción del Plan General de Ordenación Urbana y Anexos del Municipio de Orihuela" conforme a las características y determinaciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**I.2.** La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

**I.3.** Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por la Ley 30/07 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**I.4.** La presente contrata se adjudicará por el procedimiento abierto y bajo los criterios de adjudicación que se determinan en este pliego, previstos y regulados por los Arts. 122 y siguientes, y 277 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/07 de 30 de octubre).

**I.5.** Las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con esta contratación son:

- a) Por un lado paliar la falta de medios materiales y personal del Ayuntamiento para la ejecución del objeto del presente contrato.
- b) Por otro ( y principal) dar cumplimiento a la obligación del Art.81 de la Ley 16/05 de la Generalitat Valenciana, que impone a los Municipios elaborar y revisar el Plan General.

## **SEGUNDA. PRECIO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS, REVISIÓN DE PRECIOS Y PLAZO DEL CONTRATO.**

**II.1.** El presupuesto a efectos de licitación es de 1.050.000 € más el I V A. correspondiente

**II.2.** La aplicación presupuestaria de las obligaciones



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es la que figura en el informe emitido por la Intervención Municipal de Fondos.

**II.3.** A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

**II.4.** El precio del contrato, dadas las características del mismo, no estará sujeto a revisión cualquiera que sea su tiempo de duración.

**II.5.** El plazo del contrato.-

Será de cuatro años, pudiendo ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, debiendo recaer acuerdo o resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación. A tal efecto y de resultar ello posible, antes de la fecha de vencimiento del contrato, el adjudicatario por propia iniciativa o a instancia de la Administración, deberá remitir al Ayuntamiento comunicación expresa de solicitud o aceptación de la prórroga propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto por el Art. 279 de la L.C.S.P., las prórrogas no podrán ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente para el contrato, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de seis años.

La financiación del contrato será con cargo a la partida del presupuesto municipal, indicado en el informe emitido al efecto por Intervención de Fondos.

No obstante y de conformidad con lo establecido en el Art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la autorización o realización de un gasto de carácter plurianual, se subordinará el crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Una vez transcurrido el plazo de ejecución del contrato el adjudicatario deberá realizar las subsanaciones pertinentes por el órgano competente para la aprobación del Plan General.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

Asimismo se establecen los siguientes plazos parciales cuyo cumplimiento será de carácter obligatorio:

TRABAJO A REALIZAR EN CADA FASE	INICIO DEL CÁLCULO DEL PLAZO	PLAZO DE MESES
Elaboración del documento de Información Urbanística	Desde el día siguiente a la formalización del contrato.	6
Documentación necesaria para realizar el Concierto Previo y estudios necesarios para la Información Pública y obtención de los informes sectoriales correspondientes	Desde la entrega del avance del planeamiento.	6
Redacción completa del Plan General y documentos anexos, para el inicio del expediente de APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN AL PÚBLICO	Desde la notificación de la resolución de la superación de la fase de concierto previo	6
Elaboración del informe sobre las alegaciones y otros documentos resultantes del trámite de información pública, con vistas a la APROBACIÓN PROVISIONAL del Plan	Al día siguiente a la notificación por parte del Ayuntamiento al contratista, de toda la documentación resultante del trámite de exposición al público	2
Elaboración del documento para APROBACIÓN PROVISIONAL	Al día siguiente del acuerdo municipal con la aceptación de las alegaciones presentadas, así como del resultado de los informes sectoriales correspondientes	3
Elaboración del documento rectificado para la APROBACIÓN DEFINITIVA.	Al día siguiente al de la notificación al contratista del acuerdo por la Consellería competentes	2
Elaboración del documento REFUNDIDO posterior a la aprobación definitiva	Al día siguiente del que se le comunico al contratista formalmente las variaciones a introducir.	1



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

### **TERCERA. PAGO DEL PRECIO**

El pago del precio de adjudicación se hará de forma fraccionada, y por las cantidades y en el tiempo que a continuación se reseña:

	PROCENTAJE DE PAGO
A la firma del contrato.	10%
A la entrega del Concierto Previo.	10%
A la superación de la fase de concierto previo.	10%
Cuando la Comisión Municipal supervisora del Plan otorgue el visto bueno a la documentación presentada a efectos de su sometimiento a información pública.	30%
A la fecha de la aprobación provisional.	20%
Una vez aprobado definitivamente, efectuadas las correcciones y presentado el documento refundido.	20%

No obstante el pago del precio de forma fraccionada no supondrá en ningún caso la aprobación y recepción definitiva de los trabajos.

### **CUARTA. GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN**

IV.1. Los licitadores, para poder participar, **deberán** de constituir **garantía provisional** por importe equivalente al 3% del tipo de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

IV.2. Conforme al artículo 83 de la L.C.S.P. , el contratista adjudicatario estará **obligado** a constituir una **garantía definitiva** por importe del 5% IVA excluido del importe de adjudicación del contrato, en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación provisional.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

Si el contratista adjudicatario no cumple este requisito o impide la formalización del contrato en el plazo que se señale, por causa imputable al mismo, la adjudicación quedará sin efecto, con las consecuencias legalmente previstas.

La garantía provisional y la definitiva se constituirán en metálico, valores públicos o privados, aval bancario o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en el artículo 84 de la L.C.S.P. y 55 a 58 del R.G.L.C.A.P.

El aval o cualquier clase de garantía que se preste que no sea en metálico, **deberá llevar el testimonio o conocimiento de firma, suscrito por Notario.**

Si la garantía provisional o la definitiva se constituye mediante aval, éste deberá de reunir las siguientes características:

- a) Ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Orihuela.
- b) Ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y su cancelación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65.1 del R.G.L.C.A.P, y
- c) Ser autorizado por los apoderados de la entidad avalista que tenga poder suficiente para obligarla. **Estos poderes deberán ser bastanteados** previamente y por una sola vez **por** la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se traten de sucursales o por los órganos equivalentes de la Comunidad Autónoma o Entidades Locales contratantes. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará, con carácter previo, por la Secretaría General del Ayuntamiento.

La **acreditación de este bastanteo** de poderes **deberá** figurar necesariamente en el aval, mediante el correspondiente sello y firma



## Excmo. Ayuntamiento de Orihuela

Servicio de Contratación y Administración General

de cualquiera de los órganos competentes para efectuarlo que se expresan en el párrafo anterior, no admitiéndose la efectuada por personas distintas a éstas.

Además, las entidades avalistas deberán de cumplir los siguientes requisitos, establecidos en el artículo 56.2 del R.G.L.C.A.P:

- a) No encontrarse en situación de mora frente al Ayuntamiento como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales.
- b) No hallarse en situación de suspensión de pagos o quiebra.
- c) No encontrarse suspendida o extinguida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.

El cumplimiento de los requisitos exigidos a la entidad avalista en el apartado anterior se acreditará mediante la declaración responsable de la misma, **según modelo de aval que se acompaña como Anexo III y Anexo IV al presente Pliego.**

**IV.3.** La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 de la L.C.S.P.

**IV.4.** Reajuste de la garantía definitiva.- En el supuesto que, por modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación. Y ello para que la garantía guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

**IV.5.** Devolución de la garantía definitiva.- Finalizado el contrato sin que el Ayuntamiento haya efectuado algún reparo a la realización del servicio, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación efectuada y se procederá a la devolución de la garantía definitiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la L.C.S.P. y 65.2 y 3 del R.G.L.C.A.P

## QUINTA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, profesional y técnica en los términos establecidos en el presente pliego y en los artículos 51 y 67 de la L.C.S.P. y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 del T.R.L.C.A.P como prohibitivas para contratar.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de los mismos en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), los cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento, y deberán nombrar un representante o un apoderado único.

Además las empresas que se presenten en estas contrataciones deberán de ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y dispongan de una organización de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de los contratos.

La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica-profesional se realizará de la siguiente forma:

**A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA., se acreditará por UNO O VARIOS DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:**

1. Informe de las Instituciones Financieras acreditativa de la solvencia económica o financiera, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.
3. Declaración relativa a las cifras de negocios global y de servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

4. Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación, quedando a criterio del Ayuntamiento de Orihuela su consideración como suficiente.

**B) SOLVENCIA TECNICA O PROFESIONAL.**

1. La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse **necesariamente mediante los siguientes medios:**

A) **Necesariamente** deberá tratarse de un equipo multidisciplinar integrado por miembros que cuenten con las siguientes titulaciones:

- Arquitecto Superior.
- Ingeniero de Caminos o Ingeniero Industrial Superior.
- Licenciado en Derecho, Especialidad en Urbanismo.
- Biólogo Especializado en Medio Ambiente o Geógrafo.
- Arqueólogo.

Se hace advertencia expresa de que no se admitirán otras titulaciones que las anteriores y que dicho extremo deberá acreditarse con los títulos **originales o copias compulsadas.**

B) Por la experiencia en el sector, por lo que **necesariamente** deberá de tratarse de empresarios que a día de hoy hayan llevado a cabo la asistencia y consultoría para la redacción, homologación o revisión del Plan General de al menos dos municipios con población de derecho igual o superior a 10.000 habitantes. En el caso de Uniones Temporales de Empresas los requisitos de solvencia técnica y profesional se acumularán.

Se hace advertencia expresa de que tal extremo **deberá** acreditarse mediante **certificado** del Ayuntamiento donde se haya llevado a cabo la asistencia técnica.

2. Asimismo la solvencia técnica o profesional **podrá** acreditarse **POR UNO O VARIOS** de los siguientes medios:

a). Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

b). Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

c). Una declaración de las medidas adoptadas por el empresario para controlar la calidad del servicio, así como los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

**SEXTA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:  
LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y  
DOCUMENTACIÓN.**

**VI.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Los sábados tendrán consideración de día inhábil en cuyo caso si coincidiese el último día en sábado o domingo pasará al hábil siguiente.

1.- Las proposiciones presentando oferta de contratación se presentarán en el Registro General de la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de oficinas (de 9,00 a 14,00 horas). El plazo para la presentación de proposiciones, se iniciará con la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Unión Europea, y concluirá a los 52 días naturales contados a partir del siguiente a los de dicha publicación, en el perfil del Contratante de la página web [www.orihuela.es](http://www.orihuela.es), de conformidad con el art. 126 de la L.C.S.P.

2.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al mismo día al órgano de contratación, por FAX, TELEX o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

3.- Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada, de conformidad con el artículo 80.5 del R.G.L.C.A.P.

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

## **VI.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Las proposiciones ajustadas al modelo que al final se inserta, se presentarán en dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados uno denominado **sobre A** y en el que figurará la inscripción: ***"Documentación General para tomar parte en el procedimiento abierto y concurso para la contratación de los servicios para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Orihuela y Estudios Anexos"***, que incluirá los documentos siguientes:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1 Si el contratista fuere persona jurídica, presentará el C.I.F. y la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (recordar que debe tratarse de **originales** o **copias compulsadas** en todo caso). Si la empresa es extranjera los documentos deberán ir traducidos de forma oficial, al castellano o valenciano.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de los Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre espacio Económico Europeo, bastará con que acrediten su inscripción en un registro profesional o comercial o presentación de las certificaciones señaladas en el Anexo I del R.G.L.C.A.P.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

La acreditación de la capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comunitarias que pretendan contratar con la Administración deberán de reunir, además, los requisitos previstos en el artículo 44 de la L.C.S.P.

Asimismo, tanto unas, como otras empresas, acompañarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero propio.

1.2 Para los empresarios individuales, será obligatoria la presentación del DNI o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (igualmente debe tratarse de **originales o copias compulsadas**).

El empresario, ya sea persona física o jurídica, deberá tener una finalidad, objeto o actividad directamente relacionada con el objeto del contrato, que acreditará debidamente mediante sus estatutos o reglas fundacionales.

1.3 Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder de representación, bastantado, a costa del licitador, por la Secretaría General o Asesoría Jurídica de la Corporación. No tendrán validez, a estos efectos, los bastanteos realizados por personas u organismos distintos de los señalados.

1.4 El Ayuntamiento podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado, en su caso, la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y nombrarán un representante o un apoderado único, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la L.C.S.P., debiendo cada uno de ellas acreditar su capacidad de obrar y solvencia conforme a lo establecido en los párrafos siguientes y en los artículos 24 y 52 del R.G.L.C.A.P.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

2.- Testimonio judicial o certificación administrativa de su plena capacidad de obrar y de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar que enumera el artículo 49 de la L.C.S.P.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, deberá ser sustituido por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, Notario Público u organismo profesional calificado, de su plena capacidad de obrar y de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar que enumera el artículo 49 de la L.C.S.P. (se facilita modelo de declaración como **Anexo II** de éste Pliego).

3.- Aportación de los **documentos acreditativos de la solvencia económica-financiera** y Técnica o Profesional exigidas en el artículo 8 del presente pliego de cláusulas particulares (recordar que debe acreditarse, necesariamente, mediante documentos **originales o copias compulsadas**, de lo contrario se tendrá por no presentada).

4.- Alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y, si procede, el último recibo pagado del mismo, completados con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE, conforme a los artículos 13 y 15 del R.G.L.C.A.P. (recordar que debe tratarse, necesariamente, de documentos **originales o copias compulsadas**).

Si se tiene la condición de exento del IAE conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse esta circunstancia en la forma siguiente:

- Las personas físicas indicando ésta circunstancia.
- Las personas jurídicas aportando, bien el Modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación de Hacienda correspondiente, o bien la Comunicación del importe neto de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Hacienda (BOE nº 24 de 28-01-2003).



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

5.- **Certificado** de estar al corriente con sus obligaciones tributarias en general expedida por la **A.E.A.T.** del Ministerio de Economía y Hacienda y con el Ayuntamiento de Orihuela en particular mediante **certificación expedida por la Tesorería Municipal**, y de estar al corriente con sus obligaciones con la Seguridad Social, éste último expedido por la **Tesorería de la Seguridad Social**. Estas certificaciones positivas serán las previstas y reguladas en los arts. 15 y 16 del R.G.L.C.A.P.

6.- Declaración jurada del cumplimiento por parte del contratista de la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de **Prevención de Riesgos Laborales** y su normativa complementaria y de desarrollo.

**SEPTIMA. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Las proposiciones económicas, que no podrán alterar las condiciones del Pliego, se presentarán en sobre cerrado (sobre B), que podrá ser lacrado y precintado, y en el que figurará la inscripción ***"Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto (varios criterios de adjudicación) para la contratación de los servicios para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Orihuela"***

En este sobre se incluirá la documentación que permita a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las proposiciones y que sirva para la aplicación de los criterios de adjudicación fijados en la cláusula 13 del presente Pliego.

**OCTAVA. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- 1.- **PRESIDENTA:** La Alcaldesa-Presidenta o miembro de la Corporación en quién delegue.
- 2.- **VOCALES:**
  - Un Arquitecto Municipal.
  - La Técnico de Administración General del Departamento de Urbanismo.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

- Tres Concejales del Ayuntamiento de Orihuela designados por la Alcaldesa.
- El Secretario General de la Corporación.
- El Interventor General del Ayuntamiento.

3.- SECRETARIO: El Jefe del Servicio de Contratación o en ausencia del mismo un funcionario adscrito a dicho servicio.

La ausencia de cualquiera de los Miembros de la Mesa podrá ser cubierta por un funcionario de similar categoría, designado por el órgano de contratación.

De las eventuales suplencias de dichos miembros se dará cuenta en el acto público de apertura de proposiciones, indicando el nombre del sustituto y del sustituto, puesto desempeñado por éste y actuación en que se produce su intervención y, además se dejará constancia en las actas que documenten las actuaciones de la Mesa en que dichas suplencias se hayan producido.

**NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-**

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través del órgano de contratación y se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa una vez calificada la documentación a que se refiere el art. 130 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del R.G.L.C.A.P., con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 61 y siguientes de la L.C.S.P., el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del R.G.L.C.A.P.

En el acto público de apertura de proposiciones que se celebrará el undécimo día siguiente a la finalización del plazo de presentación, notificará los admitidos y excluidos.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contiene las referencias técnicas y la proposición económica.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación y formulará la propuesta que estime conveniente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 135 del T.R.L.C.A.P. elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de *Adjudicación Provisional* al órgano de contratación.

En el caso de que contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y N.I.F. asignado a la Agrupación.

**DÉCIMA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.-**

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación de los contratos, serán por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye:

- A) Oferta Económica: (valoración: 0 a 45 puntos) primando el precio más económico frente a los de mayor importe.
- B) Conocimiento del Territorio y diagnóstico: (Valoración de 0 a 35 puntos): Con una extensión máxima de 10 hojas de texto a una cara, más la documentación gráfica que se considere necesaria, se expondrá:



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

- 1.- La actual coyuntura urbanística municipal de Orihuela y las mejoras de ordenación del Territorio a proponer( 25 puntos).
- 2.- Análisis de la trama urbana actual (completar con los Técnicos del Área de Urbanismo, (10 puntos).

C) Propuesta de la estructuración de la documentación literal del objeto del contrato (5 puntos).

Representación Gráfica: niveles de información grafismo utilizado y estructura informática de los ficheros gráficos. Para ello se presentará una propuesta que constará de nivel de información (por ejemplo: clave, nivel, color, estilo de línea, grosor...) ejemplo de maquetación gráfica de un sector....

Representación Literal: claridad expositiva y organizativa, estructuración, apoyo con documentación fotográfica y todo aquello que facilite la consulta y comprensión de la documentación. Para ello se presentará un ejemplo que incluya tanto documentación gráfica como la literal (máxima 4 planos y 10 hojas en la documentación literal).

D) Mejoras: (Valoración: 0 a 15 puntos).

Las mejoras se valorarán según el siguiente desglose. Atendiendo las instrucciones y en coordinación con oficina técnica municipal del Área de Urbanismo:

**d.1.** Elaboración de ordenanza de directrices de urbanización y reurbanización para todo el municipio (existente y futuros desarrollo) con criterios armónicos y medioambientales y que comprenderá entre otros: redes (alumbrado público, agua potable, saneamiento, pluviales, telefonía, gas, cámaras de vigilancia...) señalización viaria, jardinería, mobiliario urbano, pavimentación, adecuación a medio físico, etc (10 puntos).

**d.2.** Propuesta de diseño a reforma de entornos o lugares singulares del municipio, a nivel de anteproyecto. (especificar los que son y establecer puntuación por Área de Urbanismo).(5 puntos)



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

### **DÉCIMOPRIMERA- ADJUDICACIÓN.-**

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas, se ajusta a los criterios que figuran en el pliego.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones. De no producirse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

A tal efecto la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de Adjudicación Provisional del Contrato. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en la página web del Ayuntamiento ([www.oriuela.es](http://www.oriuela.es)).

Durante éste plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y en la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir para la ejecución del contrato conforme al art. 53.2 que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva.

En cuanto a las bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los artículos 135 y 136 de la L.C.S.P. y 85 del R.G.L.C.A.P.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes al mismo grupo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 del R.G.L.C.A.P.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas, en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

## **DÉCIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato deberá formalizarse mediante documento administrativo autorizado por el Secretario de la Corporación dentro de los 10 días siguientes al de la notificación de las adjudicaciones que constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante lo anterior podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

## **DÉCIMOTERCERA.- GASTOS A CARGO DE LOS ADJUDICATARIOS**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales o autonómicos que deriven del contrato.
- b) Los de publicación de licitación y adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) La elevación a escritura pública del contrato, en su caso.
- d) Los inherentes a la ejecución del contrato (fotocopias, transporte, etc.).

## **DÉCIMOCUARTA.- EJECUCIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

### 1.- EJECUCIÓN:

La ejecución de los contratos se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Los contratos se ejecutarán con sujeción a las cláusulas del mismo contenidas en el presente Pliego y Pliego de prescripciones técnicas de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista.



## Excmo. Ayuntamiento de Orihuela

Servicio de Contratación y Administración General

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la L.C.S.P.

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.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El contratista **deberá guardar sigilo** respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

El Ayuntamiento adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

## 2.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN.

Corresponde al órgano de contratación la prerrogativa de interpretar los contratos y modificar el contrato.

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 195,202 y 158 de la L.C.S.P.

## **DECIMO-QUINTA.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUBCONTRATACIÓN.**

Para la cesión del contrato o celebración de subcontratos que pueda realizar el adjudicatario con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos de los arts. 209, 210 y 211 de la L.C.S.P.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

### **DECIMO-SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista deberá de cumplir las siguientes **obligaciones**:

1. El contratista designará un representante que será su interlocutor ante el Ayuntamiento de Orihuela. Dicho representante deberá estar en posesión del título de Arquitecto Superior o Ingeniero Superior de Caminos y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que deban adoptarse sobre las prestaciones contratadas, así como para ejecutar las mismas, sin que tales actuaciones puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria legal o formal.

Este representante deberá de estar personalmente localizable y desplazarse al Ayuntamiento de Orihuela cuando así lo requiera.

El coste de dicho representante, si lo hubiere, será por cuenta del contratista.

2. Corresponde al contratista el cumplimiento de las obligaciones que impongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes en materia de ámbito laboral, industrial, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborables, quedando el Ayuntamiento exonerado de toda responsabilidad por el incumplimiento que el contratista pueda cometer de estas disposiciones y de las que se dicten en el futuro.

### **DECIMO-SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 205 y 284 de la L.C.S.P. dando lugar a los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la L.C.S.P. y en particular las siguientes:

- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

- El incumplimiento de los plazos parciales establecidos en la cláusula cuarta del presente Pliego.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

### **DECIMO-OCTAVA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 2 por cada 601,01 euros del precio del contrato.

### **DECIMO-NOVENA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de dos meses desde la entrega del trabajo, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 del R.G.L.C.A.P.

Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las ejemplares<sup>22</sup> precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de ejemplares con lo establecido en el art. 204.2 del R.G.L.C.A.P.



**Excmo. Ayuntamiento de Orihuela**

Servicio de Contratación y Administración General

## **VIGÉSIMA-JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

## **VIGÉSIMO-PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 30/ de 30 de octubre de 2007 de Contratos del Sector Público, al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y supletoriamente por las demás normas de derecho administrativo y en su defecto por las normas de derecho privado.

La presentación por los licitadores de la proposición implica la aceptación incondicional del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas y en consecuencia como ya se ha establecido con anterioridad más arriba en el momento de la firma del contrato el adjudicatario deberá firmar dos ejemplares del Pliego y anexo mencionados.

Un ejemplar del contrato y del pliego será entregado al contratista, quedando el otro unido al expediente.

Orihuela a

**EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: *Antonio Garví Ruiz*



Excmo. Ayuntamiento de Orihuela

Servicio de Contratación y Administración General

## MODELO DE PROPOSICIÓN

D/D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, de profesión....., D.N.I.....vigente, con domicilio en .....(localidad, provincia, calle y número), en nombre propio o representación (se hará constar expresamente el apoderamiento o representación con la que actúe)....., enterado el **PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN, ORDINARIA**, convocado para la **contratación de la consultoría y asistencia técnica para la redacción del Plan General de Ordenación Urbana de Orihuela y Estudios Anexos"**, así como del Pliego de cláusulas administrativas particulares, del Pliego de prescripciones técnicas particulares, según anuncio publicado en el B.O.P. de Alicante núm..... de fecha ....., acepta todo ello en su integridad, y se compromete a ejecutar el contrato de referencia:

- 1)- Por el **PRECIO TOTAL** de ..... Euros, IVA incluido, (expresar en letras y en número el precio de la oferta).
- 2) De conformidad con la memoria sobre conocimiento del territorio y diagnóstico que se adjunta.
- 3) Y las siguientes mejoras.

(lugar, fecha y firma del licitador o representante)