

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

BURGUILLOS DE TOLEDO

El Ayuntamiento de Burguillos de Toledo tiene la intención de llevar a cabo la adjudicación del contrato de servicios, mediante procedimiento abierto, la oferta más ventajosa y varios criterios de adjudicación, sobre los trabajos de redacción del Plan de Ordenación Municipal de Burguillos de Toledo.

Por ello se concede un plazo de veintiséis días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, para que durante dicho plazo se presenten las propuestas de proyectos por aquellas personas que estén interesadas, en virtud de las bases que se recogen en el Anexo único que a continuación se expresa:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA OFERTA MAS VENTAJOSA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, SOBRE LOS TRABAJOS DE REDACCION DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL DE BURGUILLOS DE TOLEDO

1. Objeto del contrato y forma de adjudicación.

Constituye el objeto del contrato la prestación de asistencia técnica para la realización por procedimiento abierto, los trabajos, análisis y elaboración (incluyendo vuelo, cartografía, estudio ambiental, carta arqueológica u otros que pudieran ser necesarios según la normativa aplicable) de la documentación precisa para la redacción del Plan de Ordenación Municipal de Burguillos de Toledo (Toledo).

El equipo redactor se obligará a redactar el Plan de Ordenación Municipal ajustado a las determinaciones del Decreto Legislativo 1 de 2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (modificada por Ley 7 de 2005, de 7 de julio, y por Ley 12 de 2005, de 27 diciembre) y demás disposiciones reglamentarias que sean de aplicación.

El contrato de servicios se adjudicará por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. Precio del contrato.

El precio del contrato es de 300.000,00 euros, IVA incluido, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los ofertantes.

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto general del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, correspondiente al ejercicio económico de 2009. En el supuesto de que el inicio de su ejecución se dilate al ejercicio siguiente, de conformidad con lo que al respecto dispone la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

A todos los efectos, se entenderá que en el precio resultante de la adjudicación quedará incluido el impuesto sobre el valor añadido, así como todos los medios personales, materiales y de cualquier otra índole (tasas e impuestos) necesarios para realizar todas las prestaciones que constituyen el objeto del contrato. El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación.

3. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución para la redacción del POM, hasta su aprobación definitiva se estima en nueve meses, de acuerdo con los plazos parciales que aparecen en el pliego de prescripciones técnicas y contados desde que la Administración o Administraciones implicadas hayan realizado las gestiones necesarias.

No obstante, el plazo de ejecución que figurará en el contrato para la redacción del POM, será el que se fije con el Ayuntamiento, de conformidad con la oferta presentada y aceptada por el Ayuntamiento.

4. Licitadores.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras

que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el licitador deberá contar con una actividad o finalidad que tenga relación directa con el objeto del contrato, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se tendrá en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la correspondiente clasificación, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite fehaciente y documentalmente que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 48 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reclina todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

5. Garantía provisional.

Los licitadores están obligados a constituir una garantía provisional equivalente al tres por ciento del tipo de licitación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 91 TRLCAP. La garantía provisional permanecerá vigente hasta que el órgano de contratación adjudique el contrato. En estos supuestos, la garantía quedará extinguida, acordándose su devolución en la adjudicación misma para todos los licitadores, excepto para el empresario que hubiese resultado adjudicatario, al que se le retendrá la garantía provisional hasta la formalización del contrato. En todo caso, una vez notificada la adjudicación del contrato, los licitadores no adjudicatarios podrán solicitar por escrito la devolución de la fianza provisional.

6. Documentación.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán la denominación del sobre, el título del procedimiento abierto, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, NIF o CIF y dirección de contacto y contendrán: El primero (A) la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este pliego, y el tercero (C) la documentación técnica a efectos de su valoración.

6.1. Documentación administrativa. Sobre A:

Dicho sobre contendrá la documentación administrativa, presentando documentos originales, copias compulsadas o legalizadas ante Notario. Se incluirán obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del documento nacional de identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Declaración responsable, otorgada ante notario público, u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador, ni la empresa a que representa en su caso, en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

d) Declaración responsable que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con indicación de los apartados indicados en los artículos 13 y 14 del RGLCAP. La prueba de esta circunstancia deberá ser posteriormente confirmada por el

adjudicatario mediante las correspondientes certificaciones positivas expedidas por autoridad competente, a tenor de lo que previene el artículo 15 del RGLCAP.

e) Podrán asimismo presentar proposiciones, las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 48 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la correspondiente solvencia económica, financiera técnica profesional con la presentación de la documentación a que se hace referencia todo seguido. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad, que durante la vigencia de contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, artículo 24 del RGLCAP. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

f) Documentos que acrediten la solvencia económico-financiera y técnica conforme a lo dispuesto en los artículos 64 y 67 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, mediante la aportación de los documentos siguientes:

f. 1) Solvencia económica y financiera:

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

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

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

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

2. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

f.2) Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios: En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a. Una relación de los principales servicios y trabajos realizados de arquitectura y urbanismo que incluyan importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se podrán acreditar mediante certificados expedidos o relación emitida por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Los servicios o trabajos mencionados podrán acreditarse, en su caso, mediante relación emitida por el colegio profesional correspondiente.

b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.

c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

f. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

g. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

g) Resguardo acreditativo de haber constituido una garantía provisional por importe del 3 por 100 del presupuesto de licitación máximo; que podrá realizarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 91 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

6.2. Proposición económica. Sobre B: La oferta o proposición económica se ajustará al modelo que figura en el anexo I de este pliego. Se presentará escrita a máquina, debidamente firmada por quien tenga poder suficiente y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta presentada.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden, no solo el precio del contrato, sino también el importe del impuesto sobre el valor añadido (IVA) y cualquier otro tributo que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por el Ayuntamiento serán rechazadas.

6.3. Documentación técnica. Sobre C: El contenido de la oferta técnica se ajustará a los criterios de valoración definidos en el pliego de prescripciones técnicas y en el anexo 2 de este pliego. Se aportará toda la documentación técnica que estime oportuno el licitador en la que se describirán las características susceptibles de ser evaluadas, ajustándose, en todo caso, a los criterios establecidos.

7. Plazo y lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en las oficinas del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo (Toledo), de 9,00 a 14,00 horas, durante el plazo indicado en el «Boletín Oficial» correspondiente. En el caso de que el plazo así computado finalizase en sábado o día inhábil se entenderá prorrogado aquel hasta el primer día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, siendo causa de pérdida de la garantía provisional en su día constituida.

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 correspondiente y anunciar el mismo día (y antes de las 14,00 horas, si se trata del último día de licitación), 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 si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, y en cualquier caso, iniciado el acto público de apertura de plicas, no será admitida ninguna proposición que no hubiera tenido entrada hasta ese momento en el Registro del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo.

8. Apertura y examen de las proposiciones.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación que procederá a la calificación de la documentación general presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A.

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de Contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, procediendo conforme al artículo 81.2 del RGCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 130 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Realizadas las actuaciones anteriores, se procederá a celebrar, en el lugar y día que previamente se hayan anunciado, el acto público de apertura de proposiciones. En dicho acto se notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y dará lectura de la misma. Igualmente se procederá a la apertura del sobre C, que contiene la documentación técnica presentada por los licitadores.

La Mesa de Contratación tendrá, en todo caso, la prerrogativa de poder solicitar, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de Contratación, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato. Evacuados estos, la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación, en su caso, al órgano de Contratación.

A los efectos de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la

prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechace una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

4. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo anterior, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

9. Adjudicación.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia el artículo anterior, a cuyo efecto, cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes, y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo siguiente, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación. Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor, sin exceder el de un mes.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo primero de este apartado, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37. Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de un mes.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

Este mismo procedimiento podrá seguirse en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

10. Garantía definitiva.

Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince días naturales siguientes a la fecha de notificación una fianza definitiva del 5

por 100 del importe de adjudicación. La garantía, que deberá constituirse ante la Tesorería de la Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, y a favor de éste (artículo 88.4 de la LRRL), lo será en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, a la que se refiere el artículo 136 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el órgano de Contratación, exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios, que sustituirá a la del 5 por 100 y para cuya cancelación se estará lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 87 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 65.2 y 3 del RGLCAP.

11. Formalización del contrato y cesión.

Formalización: La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo, dentro de los diez días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. En dicho contrato, que podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa, será fijado por la Administración contratante el plazo máximo para la formalización de la comprobación del replanteo; plazo que será igual o inferior a un mes.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo, así como el pliego de condiciones técnicas. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En el caso de que las obras fueran adjudicadas a una Unión Temporal de Empresas deberán estas 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.

Cesión: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

12. Derechos y obligaciones de las partes.

12.1. Abonos al contratista: El abono de los trabajos objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará previa expedición de la factura correspondiente, de conformidad con las siguientes fases:

- a. 15 por 100 del precio definitivo del contrato a la firma del mismo.
- b. 25 por 100 del precio del contrato a la aceptación de la redacción técnica del Plan.
- c. 20 por 100 del precio del contrato a la aprobación inicial.
- d. 40 por 100 del precio del contrato a la aprobación definitiva.

12.2. Obligaciones y gastos exigibles al contratista: El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto a las actuaciones objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo.

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como los plazos parciales establecidos. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, parciales o final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la aplicación de las penalidades y el régimen de demora previstos en los artículos 81, 196 y 197 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. El importe de las penalidades y su pago no excluye la indemnización de daños y perjuicios que puedan ser exigibles al contratista (artículo 198 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá la intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios de adjudicación obligatorios y, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, así como de cuantas tasas se devenguen por presentación de trabajos facultativos y de cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que estas señalen.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, incluido el impuesto sobre el valor añadido, o el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder, sin que, por tanto, puedan estos ser repercutidos como partida independiente.

Los arquitectos y/o ingenieros deberán cumplir las obligaciones propias de su profesión, no estando inhabilitados, así como tampoco estar incurso en causa de incompatibilidad, para el ejercicio de la profesión, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación vigente y en particular los establecidos en la Ley 38 de 1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Los arquitectos y/o ingenieros tendrán cubierta su Responsabilidad Civil mediante la oportuna suscripción de una póliza de seguros, con una cobertura mínima de 300.000,00 euros. A tal efecto acompañarán copia de dicha póliza, y del recibo de la prima al corriente de pago, obligándose expresamente a mantenerla en vigor durante la vigencia del presente contrato.

12.3. Revisión de precios: Dado que el plazo de ejecución del contrato es inferior a un año, no procede la revisión de precios.

13. Ejecución de los trabajos.

13.1. Dirección de las actuaciones: La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94 del RGCAP, podrá ejercer de manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

A este fin, el contratista facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase de los trabajos así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquel las citadas funciones.

El contratista o su delegado acompañará en sus visitas inspectoras al director o a las personas a las que se refiere el apartado primero, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos y actuación que ejecute, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Administración a través del facultativo designado para la dirección e inspección de las actuaciones.

13.2. Prórrogas y modificaciones del contrato: No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en las actuaciones comprendidas en el contrato, sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el Ayuntamiento, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia en la forma y con los efectos establecidos en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En el supuesto de modificaciones inferiores al 20 por 100 del precio del contrato que puedan determinar, si no son resueltas, la imposibilidad de continuar la ejecución del contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

13.3. Lugar de entrega de los trabajos: Los instrumentos urbanísticos redactados se presentarán en el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, para su tramitación.

13.4. Recepción y liquidación: Las recepciones y liquidaciones de las actuaciones se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

14. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo que se formalice y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Los acuerdos que dicte el órgano de Contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

15. Resolución del contrato.

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 206, 207, 208, 294 y 285 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y específicamente por el hecho de que la prestación del servicio no sea considerada satisfactoria por parte de la Administración.

La resolución podrá dar lugar, en su caso, a la incautación de la garantía definitiva y a la exigencia al contratista de indemnización de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a la Administración.

16. Régimen jurídico.

La contratación se regulará por lo establecido en este pliego. En lo no previsto en el mismo se estará a lo dispuesto en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y sus normas de desarrollo; por el Real Decreto 1098 de 2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP); Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril.

17. Jurídico competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la contencioso-administrativa, a tenor de la Ley 29 de 1998, reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, conforme dispone el artículo 116 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

18. Devolución de la documentación administrativa.

La documentación administrativa correspondiente al sobre A, aportada por los licitadores que no resulten adjudicatarios, será archivada, a disposición de los mismos, durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha en la que se entiendan transcurridos los plazos de interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, siendo devuelta a aquellos previa petición formal efectuada por escrito.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a su reclamación, se procederá a su destrucción, sin que la Administración se halle obligada a notificar a los interesados esta circunstancia, habida cuenta del exacto conocimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente pliego por los licitadores.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRA EL CONCURSO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LOS TRABAJOS DE REDACCION DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL DE BURGUILLOS DE TOLEDO

1. Objeto del pliego de prescripciones técnicas.

El presente pliego define el nivel mínimo de la prestación objeto de concurso, para la elaboración del Plan de Ordenación Municipal de Burguillos de Toledo, que garantiza suficientemente las determinaciones adecuadas para resolver la ordenación urbanística del municipio.

2. Trabajos previos al Plan de Ordenación Municipal e incluidos en el contrato.

2.1. Estrategia y modelo de ocupación del territorio.–La documentación de la Estrategia contendrá:

- a) Análisis y diagnóstico territorial.
- b) Evaluación del planeamiento vigente y grado de cumplimiento.
- c) Estrategias y criterios de ordenación territorial alternativos, con indicación de sus ventajas e inconvenientes.
- d) Modelo municipal de ocupación del territorio que deberá justificar su adecuación a los instrumentos de ordenación del territorio vigentes.

e) Esquema de la ordenación estructurante, así como la clasificación y calificación del suelo, y justificación de la evolución urbana previsible con cuantificación del modelo propuesto.

La citada documentación será la base para la redacción de las memorias incluidas en el Plan General, y de conformidad con la misma, se redactará el Plan General, y será tomada en consideración por el Ayuntamiento, realizando las modificaciones que la Corporación considere necesarias.

2.2. Avance de Planeamiento y otros documentos: En el presente contrato se incluye la elaboración de los avances de planeamiento y en su caso, anteproyectos parciales, previstos en el artículo 131 del Reglamento de Planeamiento, con el objeto de recoger sugerencias para la redacción del Plan.

También se incluyen los documentos necesarios para realizar la concertación interadministrativa con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Ayuntamientos colindantes.

En el momento en que los trabajos de elaboración del Plan hayan adquirido el suficiente grado de desarrollo se formalizará el documento de Avance en el que se contengan los criterios, objetivos y soluciones generales para su exposición al público según lo dispuesto en la legislación urbanística. El contenido y grado de detalle de dicho avance será valorado oportunamente a partir del proceso de detalle que se inicia con el documento previo.

El proceso de información y participación pública –durante el cual el adjudicatario estará comprometido a la participación en los actos que se prevean para mejor facilitar la aportación de sugerencias y alternativas– se concluirá con la elaboración de un informe en el que se realizarán las sugerencias y alternativas proponiendo la confirmación o rectificación de las soluciones de planeamiento propuestas en el Avance.

3. Documentación del Plan General Municipal.

a) Memoria, informativa y justificativa, que se adaptará al artículo 41 del Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 248 de 2004, de 14 de septiembre.

b) Planos de información del territorio y del núcleo urbano que se adaptará al artículo 42 del Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 248 de 2004, de 14 de septiembre.

c) Normativa del Plan General Municipal, que se adaptará a los artículos 43 a 47 del Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 248 de 2004, de 14 de septiembre.

d) Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos (CAT) y Catálogo de suelo residencial público que formen parte del Plan de Ordenación Municipal (POM), que se adaptará al artículo 48 del Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 248 de 2004, de 14 de septiembre.

e) Planos de ordenación del territorio y del núcleo urbano que se adaptará al artículo 42 del Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 248 de 2004, de 14 de septiembre.

En el marco de la Ley y sus normas reglamentarias de desarrollo y, en su caso, de los

instrumentos de ordenación del territorio, los Planes de Ordenación Municipal (POM) establecen las siguientes determinaciones urbanísticas:

a) La ordenación estructural (OE) definida en el artículo 19 del Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 248 de 2004, de 14 de septiembre.

b) La ordenación detallada (OD) definida en el artículo 20 del Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 248 de 2004, de 14 de septiembre.

4. Estudio de impacto ambiental. Otros estudios.

El equipo redactor incorporará desde el inicio de la elaboración del PGM el estudio de impacto ambiental, de conformidad con la normativa aplicada en Castilla-La Mancha.

El contratista realizará también cualquier otro estudio necesario para conseguir la aprobación final del Plan de Ordenación Urbana (Estudio Hidrológico, Estudio Arqueológico).

5. Informes de alegaciones.

El equipo redactor emitirá el correspondiente informe de opinión, técnica y jurídica, sobre todas y cada una de las alegaciones presentadas en cada momento de tramitación de la revisión, y podrá redactarlo libremente en función de las características de estas, individualizadas o agrupándolas por conceptos o de cualquier otra forma.

En los documentos para la tramitación, bien ante la Comisión de Ordenación del Territorio, bien ante el Departamento de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda se individualizarán las alegaciones con el informe respuesta correspondiente del equipo redactor, y en el caso de la aprobación provisional del Plan, se incluirá el acuerdo respectivo del Pleno de la Corporación individualizado para cada alegante.

6. Modificaciones durante la tramitación del Plan General Municipal.

El trabajo de corregir y refundir cada uno de los documentos del Plan General Municipal, y del conjunto del mismo, de acuerdo con las modificaciones que se produzcan durante su tramitación, por acuerdos o informes del Ayuntamiento, otra administración o modificaciones de la ley, se realizará en los términos y plazos que se indiquen por la corporación, y se incluirá en el precio del contrato.

En cualquier caso, el redactor incorporará en el expediente de Proyecto de Plan General Municipal, un resumen del resultado de cada uno de los trámites de información pública, en el proceso de su elaboración.

7. Trabajos de cartografía.

Es responsabilidad de la empresa realizar la cartografía en urbana y en rústica.

La cartografía en urbana, tendrá las siguientes características: Cartografía a escala 1/1000, con curvas de nivel cada metro. La cartografía se realizará con un vuelo alto (1/5000) y específico para este trabajo, y apoyo fotogramétrico posterior, entregándose los resultados en forma digital y papel.

La cartografía en rústica tendrá las siguientes características: Cartografía a escala 1/5000, con curvas de nivel cada metro. La cartografía se realizará con un vuelo alto (1/20.000), y apoyo fotogramétrico posterior, entregándose los resultados en formato digital y papel.

8. Equipo mínimo exigible para la realización de los trabajos.

El licitador presentará en su oferta la relación de medios humanos y materiales que se compromete a asignar a los trabajos, para la perfecta ejecución de los mismos, aportando como mínimo el siguiente equipo:

–Arquitecto y/o Ingeniero de Caminos con más de ocho años de experiencia en trabajos de urbanismo.

–Abogado con más de cinco años de experiencia en urbanismo.

–Técnico Superior con formación medioambiental y con experiencia superior a cinco años en trabajos similares de urbanismo.

–Ingeniero Industrial Superior o Técnico con más de cinco años de experiencia en trabajos de urbanismo.

–Arqueólogo, especialista en urbanismo.

–Ingeniero Técnico en Topografía.

–Delineantes y otro personal auxiliar.

De todo el personal propuesto el licitador deberá aportar copias de sus titulaciones, así como historiales profesionales resumidos presentando los trabajos similares al objeto del contrato. El licitador hará constar en su oferta que dispone de los medios materiales adecuados para la realización de los trabajos, haciendo especial referencia a los medios de que dispone para la realización de los trabajos cartográficos, incluyendo una carta de compromiso y referencias de la empresa encargada de la realización de estos trabajos si no coincidiera con el licitador.

9. Experiencia de los licitadores.

Los licitadores deberán acreditar experiencia previa en trabajos similares descritos en el pliego a efectos de su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. Plazo de ejecución, fases y documentos a entregar.

El plazo total establecido para la presentación de los trabajos es de nueve meses, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, de acuerdo con los plazos parciales que a continuación se detallan:

a) Redacción Técnica del Plan. El plazo para la presentación de la redacción técnica del

Plan es, como máximo, de seis meses a contar desde la formalización del contrato. Si el Ayuntamiento encontrara algún defecto a dicho documento técnico, lo pondrá en conocimiento del equipo redactor para su subsanación en el plazo máximo de un mes.

Se entregarán dos copias completas en papel impreso en color y una en soporte informático de toda la documentación.

b) Aprobación inicial. Una vez concluida la información pública, el equipo redactor dispondrá de un mes para resolver las alegaciones presentadas, los informes de los distintos departamentos y órganos competentes de las Administraciones Públicas exigidos por la legislación reguladora de sus respectivas competencias y los dictámenes de los municipios colindantes.

Concluidos los trámites anteriores, el Ayuntamiento en pleno resolverá sobre la aprobación inicial con introducción, en su caso, de las rectificaciones que estime convenientes. El equipo redactor entregará dos copias completas en papel impreso en color y una en soporte informático de toda la documentación.

El Ayuntamiento lo remitirá a la Comisión Provincial de Urbanismo de Toledo, dependiente de la Consejería de Vivienda y Urbanismo, para su aprobación definitiva.

c) Aprobación definitiva. Una vez subsanadas, en su caso y en el plazo máximo de un mes, las objeciones de la Comisión Provincial de Urbanismo por parte del equipo redactor, se entregarán cinco copias completas en papel impreso en color y otras dos en soporte informático de toda la documentación.

La documentación se ajustará al artículo 40 y siguientes del Decreto 248 de 2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2 de 1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

La documentación a presentar en soporte magnético, CD-ROM, teniendo en cuenta que los ficheros que se entreguen serán de los siguientes tipos:

–Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Office.

–Para planos, ficheros DWG, propios del programa AUTOCAD, en versión a elección del Director del Proyecto.

–Además se entregará un fichero de texto (.TXT) que contenga la correspondencia entre planos del proyecto y ficheros.

Todos estos ficheros reproducirán exactamente el proyecto entregado en papel, sin ningún tratamiento adicional. No se aceptarán ficheros comprimidos, salvo casos excepcionales, y en cualquier caso, deberán ser ejecutables autoextraíbles.

Burguillos de Toledo 25 de junio de 2009.–El Alcalde, Julián Turrero García-Patos.

N.º I.-7412