



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TEL.FS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA TERMINACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato

El objeto del contrato es la finalización de la redacción del Plan de Ordenación Municipal de Herencia, de acuerdo con la Legislación vigente en el momento de presentación de los documentos en cada una de sus fases.

De igual forma, la revisión de toda la documentación ya realizada, su adaptación a cuanta normativa le sea de aplicación en el momento de ejecución del contrato.

Se deberá dar solución a todos los problemas o conflictos pendientes que se planteen desde el Ayuntamiento como legalizaciones pendientes, modificaciones, subsanación de errores detectados, alineaciones, trazados de calle, adaptaciones de unidades de ejecución....etc.

Asimismo el asesoramiento jurídico en materia de urbanismo y la defensa jurídica y procesal en vía jurisdiccional en relación respectivamente, con las impugnaciones que se promuevan en vía administrativa jurisdiccional contra cualesquiera de los actos administrativos Municipales recaídos en el procedimiento aprobatorio del precitado instrumento de planeamiento urbanístico, y hasta la conclusión de su tramitación Municipal.

La redacción del POM., tendrá el contenido y documentación que señala el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 1/2010 y el Decreto 248/2004, de 14 de septiembre de 2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y cualquier otra que le sea de aplicación.

Se elaborarán todos los documentos precisos para dar cumplimiento al procedimiento de Evaluación Ambiental de Planes y Programas previstos en la Ley de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha, en su caso.

El asesoramiento y defensa jurídica y procesal del P.O.M comprenderá en todo caso:

-La valoración en derecho de las sugerencias presentadas, cualquiera que fuere el número de las mismas.

-El informe jurídico de las alegaciones formalizadas en relación con el documento

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA...
EL SECRETARIO

sometido a información pública, cualquiera que fuere el número de las mismas.

-La defensa jurídica de la Corporación frente a las impugnaciones en vía administrativa de cualquiera de los actos administrativos municipales propios del procedimiento aprobatorio del P.O.M., entre los regulados por la Administración Autonómica de aplicación, recaídos en sede municipal y con independencia del número de impugnaciones formalizadas.

- La defensa procesal de la Corporación, mediante letrado, frente a las impugnaciones en vía jurisdiccional contencioso administrativa de cualesquiera de los actos administrativos municipales propios del procedimiento aprobatorio del P.O.M., entre los regulados por la legislación autonómica de aplicación, recaídos en sede municipal y con independencia del número de impugnaciones formalizadas.

También será objeto del presente contrato el asesoramiento y la formación de los servicios técnicos y jurídicos del Ayuntamiento durante los primeros 6 meses de vigencia del POM.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios para terminación de redacción del Plan de Ordenación Municipal será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

CLÁUSULA TERCERA. Precio del Contrato

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de 50.000 euros. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 42.372,88 euros y en el

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

Impuesto sobre el Valor Añadido (18%) de 7.627,12 euros. Dicho importe incluye todos los documentos precisados por la legislación Urbanística de Castilla-La Mancha para la elaboración del Plan de Ordenación Municipal, incluidos los ambientales, en su caso.

El precio se abonará con cargo a los Presupuestos Municipales del ejercicio 2012 (partida 169.61902) y ejercicio 2013, a razón de una cantidad por ejercicio que asciende a la cuantía de 25.000 euros (IVA incluido); existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento en el vigente Presupuesto Municipal, comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar en el Presupuesto Municipal de 2013 la cantidad que corresponde, quedando acreditada la plena disponibilidad de las siguientes aportaciones que permiten financiar el contrato.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto base de la licitación o bien mejorarlo a la baja a favor de la Corporación, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas con respecto a la más ventajosa, ni la que supere el presupuesto de licitación. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores incluyen el IVA, y demás tributos que le sean de aplicación.

El precio del contrato se liquidará conforme al siguiente plan de etapas:

- 25% a la conclusión de la redacción técnica del plan, previo a su paso a información pública.
- 25 % a la aprobación inicial del POM.
- 25 % tras la resolución de alegaciones, cumplimiento de los informes sectoriales y elaboración del documento del POM para su aprobación definitiva.
- 25 % cuando se produzca la aprobación definitiva y publicación del POM.

CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato

El plazo de ejecución del contrato se fija en doce meses contados a partir del día siguiente a la firma del mismo. No obstante con antelación mínima de un mes a la finalización del plazo de ejecución del contrato y siempre de mutuo acuerdo expreso entre las partes, se podrá establecer una prórroga del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el ART. 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución del POM., estará en función de la tramitación jurídico-administrativa del mismo. En todo caso, habrá de cumplirse el siguiente plan de etapas:

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA... 20 6 -12
EL SECRETARIO

-A los cinco meses desde la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar el documento técnico del POM revisado para su aprobación inicial y someterlo a información pública.

-Concluido el trámite de información pública, el equipo redactor dispondrá de un plazo de tres meses para informar la resolución de las alegaciones presentadas, los informes de los distintos departamentos y órganos competentes de las Administraciones y de los Municipios colindantes, y para elaborar el documento técnico definitivo del POM para su aprobación definitiva.

-Tras la aprobación definitiva del POM, el adjudicatario dispondrá de cuatro meses para subsanar las deficiencias que hubiera detectado el órgano autonómico y recopilar el texto y la documentación integrante del POM.

CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de conformidad con la declaración que se adjunta al presente pliego como **anexo I**.

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA 29-06-12
L. DECRETOS



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

3. La solvencia del empresario:

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

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

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

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

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

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por órgano competente cuando el destinatario sea del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o mediante declaración del empresario.

b) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución del contrato, participantes en el contrato.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, para lo que deberán presentar fotocopia compulsada de los mismos, o certificados del colegio profesional.

d) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que disponga el licitador para la realización del contrato y compromiso de asignación al mismo.

e) El equipo mínimo para formar parte del proceso será:

- Arquitecto
- Ingeniero de Caminos.

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12
EL SECRETARIO

- Licenciado en derecho.
- Licenciado en Ciencias Ambientales.

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C/ Lope de Vega, 31, 13640 Herencia (Ciudad Real), en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del Servicio de terminación de redacción del Plan de Ordenación Municipal de Herencia». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA. 20-6-12
E. ESCOBAR



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TEL.FS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

-Esto es, las personas físicas el DNI y las personas jurídicas las escrituras de constitución así como los estatutos fundacionales, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula quinta.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

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

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

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración, que se presentará conforme al modelo que se adjunta al presente pliego como Anexo I, incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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

Se presentarán los documentos mencionado en la cláusula quinta.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en

ACUERDO APROBADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA..... EL SECRETARIO

su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

f) Programación de los trabajos: Se deberá entregar una programación de los trabajos, adecuación al objetivo del contrato y justificación del personal adscrito a cada fase.

g) Formación del equipo redactor: Se deberá entregar justificación de la adecuación de la distribución y coordinación del personal técnico que se vaya a adscribir al trabajo objeto del contrato, de acuerdo con las tareas a desarrollar conforme a los hitos y objetivos que se determinan en el Pliego y en relación con la programación presentada.

j) información en la página web Ayuntamiento: Se deberá entregar compromiso de inclusión de apartado informativo en la página web oficial del Ayuntamiento que deberá ser actualizado conforme avancen los trabajos.

Se indicará momento de inicio del apartado informativo y frecuencia de las actualizaciones, así como la inclusión de documentos técnicos...etc.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

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

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA. 20-6-12
E. ESCOBAR



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

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

Contendrá entre otros aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las proposiciones y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que figuran en la cláusula octava del presente pliego.

En el supuesto de no presentarse, no se valorarán y en ningún caso cabe presentar documentación nueva una vez terminado el plazo de presentación de instancias.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantía Provisional

No se solicita garantía provisional. Debiendo el adjudicatario constituir directamente la garantía definitiva según cláusula decimosegunda.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

1º Menor precio: 30 Puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que ofrezca la mayor reducción de precio, otorgándose al resto proporcionalmente.

2º Inclusión en el equipo de redacción de personal empadronado en Herencia: máximo 20 Puntos.

Por el compromiso de incluir en el equipo de redacción a personal empadronado en el municipio de Herencia, hasta un máximo de 20 Puntos.

Se indicará cargo y titulación de la/s persona/s a contratar así como la duración estimada del contrato y jornada laboral, debiendo los trabajadores que en su caso se contraten no estar incursos en causa de incompatibilidad legalmente establecida. Otorgándose la máxima puntuación al compromiso que incluya el mayor número de jornadas laborales, otorgándose al resto de los licitadores la puntuación que corresponda proporcionalmente.

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12
EL SECRETARIO

3º Ampliación de la asistencia jurídica: Máximo 5 Puntos.

Por la ampliación de la asistencia jurídica en lo referente a asesoramiento en temas relacionados con obras y urbanismo en general, durante el plazo de ejecución del contrato hasta un máximo de 5 Puntos. Se deberá describir pormenorizadamente el alcance de la asistencia.

4º Ampliación del plazo de garantía. 5 Puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que ofrezca el mayor plazo sobre el exigido en la Cláusula decimosexta del presente Pliego, otorgándose al resto proporcionalmente.

5º Oficina técnica permanente por parte del equipo redactor: Máximo 40 puntos.

Por el compromiso de mantener una Oficina técnica de atención al público en el Municipio, para la atención y resolución a cualquier persona de las alegaciones y dudas que puedan surgir durante el plazo de ejecución del contrato. Se indicará los días en los que se encontrará operativa la oficina, el horario de atención al público y la/s persona/s responsables con sus cargos y titulaciones.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la

ACUERDO ADOPTADO EN FECHA... 20-6-12
SECRETARIO





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

Asimismo el órgano de contratación podrá designar un equipo o persona responsable para coordinar los trabajos objeto del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Apertura de Propositiones y Adjudicación.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el ART. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

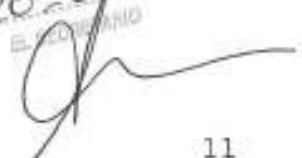
Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el Sobre A, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 de la Ley procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12
E. SECRETARIO



observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones atendiendo a los criterios de adjudicación mencionados y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con el Ayuntamiento de Herencia, y con la Seguridad Social.

Resguardo de la garantía definitiva exigida.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

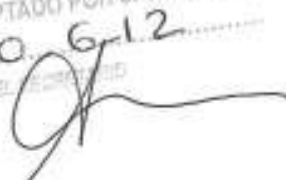
Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará y publicará conforme a lo establecido en los artículos 151 y 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La notificación a los candidatos o licitadores deberá contener como mínimo los extremos mencionados en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12
EL SECRETARIO





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo mediante ingreso en algunas de las cuentas del las que es titular el Ayuntamiento de Herencia en las entidades bancarias de la Localidad.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la tesorería del Ayuntamiento.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la tesorería del Ayuntamiento.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato

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

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12
[Firma]

dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

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

-Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos, así como cualesquiera otros resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.

-El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 227 y 228 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

-El contratista está obligado a entregar 3 copias en papel y cinco en cd de la documentación finalmente aprobada y publicada. Los archivos informáticos deberán entregarse de la siguiente forma:

Una copia completa de la documentación estará en formato Word (para memorias), dwg Para planos y Excel en caso de ser necesario para tablas.

Otra copia completa de la documentación (memoria y planos) estará en pdf.

-Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento (derechos de autor, propiedad intelectual o copyright) y éste, a su conveniencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de aquellos.

-El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos relativos a los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente su contenido sin

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12
EJECUTIVO





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

autorización escrita del Ayuntamiento. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven de ésta obligación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Revisión de Precios

No cabe revisión de precios.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dos años, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente pliego. Trascurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditasen la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA DECIMOPTAVA. Modificación del Contrato

La administración podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias, previstas en el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato.

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

CLÁUSULA VIGESIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 213 y 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO
EN FECHA... 20/6/12
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

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

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al RD 3/2011; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

En Herencia, a 18 de junio de 2012.



Fdo. Jesús Fernández Almoguera

ACUERDO ACEPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 20-6-12