

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTOS IMPLICADO EL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DEL CONJUNTO HISTÓRICO DE MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES. ÁVILA.**

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO
3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
4. NO DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO
5. PLAN DE TRABAJO, HITOS DE EJECUCIÓN Y PAGOS
6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
7. REVISIÓN DE PRECIOS
8. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO
9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
10. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES
11. APTITUD PARA CONTRATAR
12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
13. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
14. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS
16. MESA DE CONTRATACIÓN
17. APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN
19. GARANTÍA DEFINITIVA
20. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
21. RESPONSABLE DEL CONTRATO
22. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN
23. CESIÓN DEL CONTRATO
24. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA
25. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA
26. RÉGIMEN DE PAGOS
27. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
29. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
30. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA
31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato los trabajos para la redacción del Plan Especial del **Conjunto Histórico de Madrigal De Las Altas Torres** cuyos trabajos deberán ejecutarse conforme a las determinaciones del Pliego de Condiciones Técnicas Particulares (en lo sucesivo PCTP) del presente contrato y a las instrucciones que se impartan por el Ayuntamiento y sus servicios técnicos en interpretación del contrato.

En caso de discrepancia o contradicción entre el presente pliego de cláusulas administrativas y el de condiciones técnicas particulares prevalecerá, siempre y, en cualquier caso, lo establecido en el primero.

## 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1.- De conformidad con lo resuelto por el órgano de contratación, la necesidad administrativa a satisfacer es disponer de un Plan Especial para la protección del Conjunto Histórico de Madrigal de las Altas Torres en el que se regulen los requisitos a que han de sujetarse los actos de edificación y uso del suelo y las actividades que afecten a los inmuebles y a su entorno de protección, conforme a lo establecido en la Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León (en adelante LPCCL) y Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León (en adelante LOTCCL).

2.2.- La presente contratación se justifica por la insuficiencia de medios municipales propios, tanto materiales como personales, adecuados para llevar a cabo los trabajos objeto del contrato, ya que los mismos requieren de una especial cualificación sobre patrimonio cultural, arqueología, etc., que solo empresas o profesionales especializados pueden prestar adecuadamente.

## 3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

3.1.- El contrato es de naturaleza administrativa y tiene la calificación jurídica **contrato de servicios**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

3.2.- Los códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato son los siguientes:

- CPC: 867- Servicios de arquitectura; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos.
- CPV 71000000-8 a 71900000 (excepto 715500000-8) y 79994000-8.

3.3.- El contrato se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a la normativa de carácter técnico, se describe en el punto 2 del PCTP.

3.4.- El órgano de contratación ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, así como la de modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los funcionarios competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

3.5.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden.

#### 4. NO DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la LCSP y el informe de la arquitecto municipal de 19 de octubre de 2018, se estima la conveniencia de no dividir en lotes el objeto del contrato, ya que de otra forma se dificultaría su correcta ejecución, pues tratándose de un documento único de planeamiento se considera que su redacción debe realizarse por el mismo equipo profesional, tanto la evaluación ambiental como el documento definitivo del plan que apruebe la Consejería de Cultura y Turismo, ya que de otro modo se requeriría una necesaria coordinación de los diferentes profesionales implicados que encarecería y retrasaría la ejecución del trabajo.

#### 5. FASES DEL TRABAJO, HITOS DE EJECUCIÓN Y PAGOS

Las fases de desarrollo del trabajo se definen en el punto 5 del PPTP.

5.1.- El licitador que finalmente resulte adjudicatario del contrato deberá presentar los documentos o tareas que hayan de realizarse para la realización del objeto del contrato, con expresa mención a los siguientes hitos:

- Redacción y entrega del Borrador del Plan (BP)
- Redacción y entrega del Documento de Aprobación Inicial (VAI). SEGÚN ESTABLECE EL RUCYL EN SU ART. 154 LA APROBACIÓN INICIAL ABRE EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE TODOS LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO Y CORRESPONDE AL ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE CONFORME A LA LEGISLACIÓN SOBRE RÉGIMEN LOCAL.
- Redacción y entrega del Informe de Alegaciones (IA) tras el período de Información y Participación Pública
- Redacción y entrega del documento para trámite de Aprobación Provisional (VAP)
- Redacción y entrega de la Versión final del Plan Especial (PEPCH)

Todo ello según el siguiente cronograma:

FASE/PLAN DE TRABAJO	PLAZOS MAXIMOS ENTREGA
Borrador del Plan (BP)	30 DIAS desde firma contrato
Documento para trámite de Aprobación Inicial y petición de informes (VAI)	90 DIAS desde la aprobación del Borrador
Informe de Alegaciones (IA)	15 DIAS desde finalización exposición al público
Documento para trámite de Aprobación Provisional (VAP)	15 DIAS desde resolución alegaciones
Versión final del Plan Especial (PEPCH)	30 DIAS desde la remisión de los últimos informes de las administraciones competentes

Estos plazos no incluyen los trámites que puedan llevar los distintos documentos en las administraciones tanto autonómicas como locales.

5.2.- Los pagos devengados se ajustarán a los siguientes hitos de ejecución de la prestación:

- 10 % a la aprobación del Borrador del Plan (BP)
- 40% a la aprobación de Documento para Aprobación Inicial.
- 5% a la entrega de la resolución de las alegaciones.
- 25% a la aprobación del Documento del Plan para Aprobación Provisional
- 20% a la publicación del Documento de Aprobación Definitiva en el Boletín Oficial BOCYL

## **6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

6.1.- El presupuesto base de licitación del contrato es de 40.000 euros, más 8.400 euros de IVA, en total 48.400 euros.

6.2.- De conformidad con lo informado por el arquitecto municipal, el presupuesto base de licitación del contrato se ha determinado en base a precios de mercado por comparación con de planes especiales similares y a las ya derogadas tarifas de honorarios profesionales que siguen siendo referencia válida para determinar el precio del servicio que se pretende.

## **7. REVISIÓN DE PRECIOS**

En el presente contrato no cabe la revisión de precios.

## **8. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

El gasto que origina la presente contratación se financia con cargo al presupuesto del ejercicio 2020, partida de Gastos 151 (Urbanismo y Planeamiento) 22706 (Estudios y Trabajos Técnicos), habiéndose practicado por la intervención municipal retención de crédito por un importe de 48.400 € en cumplimiento de la resolución de la alcaldía, bastante para atender el gasto total que se deriva de la presente contratación.

## **9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

9.1.- La forma de adjudicación del contrato será por procedimiento abierto simplificado, regulado en el artículo 159 de la LCSP, en el que todo empresario interesado y con la capacidad requerida podrá presentar una proposición, sin que sea preceptivo que estén inscritos en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas del Sector Público), de conformidad con la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado para no limitar la concurrencia.

9.2.- Para la finalidad de la utilización del procedimiento electrónico el órgano de contratación deberá organizar y poner a disposición todos los recursos y medios ofimáticos necesarios para que la Mesa de Contratación pueda acceder y valorar las proposiciones y documentos presentados electrónicamente en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

9.3.- La adjudicación del contrato recaerá en la proposición que presente mejor relación calidad-precio, en base a la pluralidad de criterios de selección que se establecen en el presente pliego, quedando prohibida cualquier clase de negociación del contrato.

## **10. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES**

La licitación del presente contrato se realizará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), en la que se anunciará el plazo de presentación de proposiciones y se expondrán los pliegos que rigen la contratación, así como los demás datos de contacto para solicitar información complementaria o aclaraciones.

## **11. APTITUD PARA CONTRATAR**

11.1.- Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y posean la habilitación profesional necesaria.

11.2.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará, en el caso de las 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; y la capacidad de las personas físicas mediante el D.N.I. o pasaporte en vigor. Cuando el que presente la proposición actúe en nombre o representación del licitador, deberá aportar además los poderes bastantes que así lo acrediten.

11.3.- Para acreditar que el licitador no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, deberá aportarse una declaración responsable suscrita por el licitador o por su legal representante en la que así se ponga de manifiesto.

11.4.- La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por uno cualquiera de los siguientes medios:

11.4.1.- Disponer de un seguro de responsabilidad profesional o compromiso de suscribirlo en caso de resultar adjudicatario, por un importe mínimo igual o superior al valor del contrato (40.000 euros)

11.4.2.- El volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente a prestaciones de servicios según los códigos indicados en el apartado 3.2, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, por importe igual o superior al valor del contrato (40.000 euros). Dicho volumen de negocio se acreditará mediante las cuentas anuales inscritas en el Registro Mercantil correspondiente y, cuando el licitador no estuviese obligado a ello, mediante las declaraciones correspondientes ante la AEAT.

11.5.- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la indicación del equipo multidisciplinar asignado por el licitador a la ejecución del contrato y que deberá estar integrado, como mínimo, por los siguientes profesionales:

- Un Arquitecto Superior especialista en ordenación urbanística y/o conservación de patrimonio que será el responsable del equipo.
- Un Licenciado en Historia del Arte con especialidad en Arqueología.
- Un Abogado o Licenciado/Grado en Derecho, como Asesor Jurídico.

Los licitadores deberán identificar personalmente (nombre y apellidos y DNI) a cada uno de los miembros del equipo propuesto, detallando su titulación universitaria o profesional y adjuntando copia cotejada de la misma.

El licitador que resulte propuesto adjudicatario deberá aportar, además, un compromiso escrito de todos los miembros del equipo propuesto aceptando los pliegos que rigen la presente contratación y su participación en la ejecución del contrato.

Cuando la oferta la suscriba una unión de empresarios, deberá aportarse además el compromiso de constituirse en UTE en el caso de resultar su oferta adjudicataria, indicando el porcentaje de participación en la misma de cada empresario y su representante ante la Administración

11.6.- El presente contrato está exento de clasificación del contratista, a tenor de lo dispuesto en el artículo 77.1.b) de la LCSP, y de conformidad con el artículo 106.1 de la misma norma, tampoco se exige garantía provisional.

## **12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

12.1.- Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web: [www.madrigaldelasaltastorres.es](http://www.madrigaldelasaltastorres.es), y en la Plataforma de Contratación del Estado: <https://contrataciondeestado.es>, en donde las personas interesadas podrán examinar la documentación del expediente de contratación.

12.2.- Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

12.3.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada de los pliegos que rigen la licitación y el contrato.

12.4.- Cada ofertante no podrá presentar más de una sola proposición, ni suscribirla en Unión Temporal con otras empresas o profesionales si lo ha hecho individualmente. La contravención de esta norma supondrá la desestimación o rechazo de todas las proposiciones que la incumplan.

12.5.- Los licitadores interesados podrán solicitar información adicional o aclaraciones en la dirección prevista en el anuncio de licitación o bien directamente con el responsable de Urbanismo del Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres.

12.6.- Las ofertas, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio en la Plataforma de Contratos del Sector Público y en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento. En el supuesto de que el último día de presentación coincidiera en sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

12.7.- Las ofertas y la documentación complementaria se presentarán exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratos del Sector Público pone a disposición de personas y entidades licitadoras para tal fin, que se regulan en la página web: <https://contrataciondeestado.es>, donde se ofrecerá, entre otra, la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, y el enlace a la información sobre el sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. La utilización de esta herramienta supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por la persona licitadora.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.

- La apertura y evaluación, en su caso, de la documentación a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Para participar en esta licitación, es **necesario** que las personas licitadoras interesadas se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe que requiera firma, deberá ser realizada electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las notificaciones derivadas del procedimiento del expediente de contratación serán electrónicas y a tal finalidad las personas licitadoras deberán disponer de una dirección habilitada electrónica o bien las notificaciones estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento disponible en la web; [www.madrigaldelasaltastorres.es](http://www.madrigaldelasaltastorres.es). Para acceder a la misma será necesario que las personas licitadoras posean el certificado electrónico que corresponda. Asimismo, deberán facilitar una dirección de correo electrónico en la que se pueda dejar aviso de que tienen notificaciones y/o otras comunicaciones relativas a este expediente

### **13. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

13.1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres/archivos electrónicos firmados por el licitador, con indicación de su identidad y domicilio a efectos de notificaciones (incluyendo correo electrónico y teléfono, en su caso), en el que se hará constar la denominación del contrato con la siguiente leyenda: “Proposición para la licitación del contrato de servicio de redacción del Plan Especial de Conjunto Histórico de Madrigal de las Altas Torres”, así como la denominación de cada uno de los sobres con el contenido que seguidamente se indica:

- Sobre «1»: Documentación Administrativa y documentación cuya valoración depende de un juicio de valor.
- Sobre «2»: Criterios cuantificables automáticamente mediante la aplicación de fórmula. Proposición económica.

13.2.- Toda la información estará reflejada en documentos electrónicos con formato “pdf” y firmados electrónicamente, y serán los siguientes:

#### **SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.**

- Una declaración responsable conforme al modelo que figura en el Anexo I de este pliego.
- La declaración del equipo multidisciplinar que ofrece el licitador para la ejecución del contrato, en los términos exigidos en la cláusula 11.5 de este pliego (identificación de sus integrantes y certificación de sus titulaciones).
- La documentación justificativa de los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor, en los términos que figuran en la cláusula 14.2 de este pliego.
- Cuando la oferta la suscriba una unión de empresarios, deberá aportarse además el compromiso de constituirse en UTE en el caso de resultar su oferta adjudicataria, indicando el porcentaje de participación en la misma de cada empresario y su representante ante la Administración.



## **SOBRE 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

- La proposición económica del licitador, que deberá formularse conforme al modelo que figura como Anexo II de este pliego.

### **14. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

La valoración de las proposiciones se realizará en base a una pluralidad de criterios para determinar la mejor relación calidad-precio.

#### **14.1.- Criterios evaluables de forma automática. Hasta 60 puntos.**

##### **14.1.1.- Mejores condiciones económicas ofertadas.** Hasta un máximo de 40 PUNTOS

Se valorarán las bajas económicas sobre el Presupuesto Base de Licitación. La cifra que se proponga por el licitador se denominará: "Presupuesto Ofertado" (PO), y es la cifra económica por la que el licitador se compromete a realizar la obra. Se expresará en número y en letra, dicha cifra se entenderá que excluye el IVA

Puntuación oferta  $i = 40 \times ((\text{Baja del PO}) / (\text{mayor Baja Ofertada}))$

Siendo el concepto de "baja" el de la resta entre el Presupuesto Base de Licitación y el Presupuesto Ofertado.

##### **14.1.2.- Experiencia acreditada en la redacción de documentos de ordenación urbanística en recintos históricos y en conservación del patrimonio. Hasta un máximo de 20 PUNTOS.**

Se valorará los trabajos realizados al menos por el director del equipo o por todo el equipo que se presenta a esta oferta, de la siguiente forma:

- Cada documento de Plan Especial de Protección de recinto histórico: 5 puntos
- Cada Plan Director que tengan que ver con la protección del patrimonio arquitectónico: 4 puntos
- Cada Plan Especial en recinto sin protección patrimonial: 3 puntos
- Cada Catálogo de Bienes y Espacios del patrimonio arquitectónico: 2 puntos
- Cada trabajo de restauración de edificios o conjuntos declarados BIC: 1 punto

La acreditación de este requisito se acreditará mediante certificados expedidos por la Administración y/o Promotor (si éste es privado) para el que se haya llevado a cabo la asistencia técnica.

#### **14.2.- Criterios de valoración cuya ponderación depende de un juicio de valor. Hasta 40 puntos.**

**Calidad de la documentación técnica propuesta:** Deberá presentarse una memoria que explique y avance el contenido del Plan Especial incluyendo modelos de planos y ejemplos de fichas para establecer los niveles de protección que se determinen. Dicha documentación se valorará atendiendo a la claridad y contenido de los modelos propuestos.

La extensión máxima de esta documentación será de **10 páginas**.

14.3.- En caso de empate en la puntuación se estará a lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP.

### **15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

15.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP, se considerará que una proposición está inicialmente incurso en desproporción o debe considerarse anormalmente baja, cuando la misma exceda en 10 puntos la media de las bajas ofertadas.



15.2.- En tales casos la Mesa de contratación seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo 149 de la LCSP.

## **16. MESA DE CONTRATACIÓN**

16.1.- La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidenta: Doña Ana Isabel Zurdo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres.

Vocales:

- Doña Margarita Blanco Pérez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres.
- Doña Guiomar Sánchez Guinea, Arquitecta Municipal.
- Arquitecto especialista en urbanismo (Preferentemente ponente de la CTMAUA).
- Cualquier otro técnico asesor que pudiera ser designado por el Ayuntamiento
- Secretaria: Doña Manuela Doyágüez Buitrago, funcionario del Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres.

16.2.- La Mesa de contratación será el órgano competente para calificar la documentación administrativa, valorar las proposiciones presentadas conforme a los criterios establecidos en este pliego, requerir a los licitadores las aclaraciones o subsanaciones o aportación de documentos que procedan y para proponer la adjudicación del contrato.

## **17. APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

17.1.- Concluido el plazo de recepción de proposiciones se constituirá la Mesa de contratación y en dicho acto, que tendrá carácter privado, se procederá a la apertura del Sobre 1, dándose cuenta de su contenido y, previa exclusión en su caso de las proposiciones que no cumplan los requisitos del pliego, la Mesa podrá acordar que se solicite informe de los servicios técnicos que procedan sobre la valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor. Dicho informe deberá ser razonado, emitirse en plazo no superior a siete días y estará firmado por su autor o autores.

17.2.- Concluido lo anterior, y previa convocatoria de los licitadores admitidos, se reunirá nuevamente la Mesa con carácter público. En dicha reunión y en primer lugar, se hará pública la valoración asignada a los criterios que dependen de un juicio de valor y a continuación se procederá a la apertura del Sobre 2 que contiene los criterios de valoración automática, dándose cuenta del contenido de cada proposición.

17.3.- Seguidamente la Mesa de contratación, previa exclusión de las que no se ajusten al pliego, procederá a evaluar y clasificar las proposiciones admitidas, realizando propuesta de adjudicación a favor del licitador con mejor puntuación.

17.4.- La Mesa de contratación podrá requerir en todo momento a los licitadores para que aclaren cualquier extremo de su proposición o subsanen la misma cuando sea subsanable. No obstante, las proposiciones que excedan el presupuesto base de licitación, que lo varíen sustancialmente o no se ajusten a las condiciones de la licitación, serán rechazadas de plano por la Mesa.

## **18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

18.1.- La Mesa de contratación requerirá al licitador propuesto para la adjudicación, para que en el plazo máximo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la LCSP, el compromiso de compromiso escrito de todos los miembros del equipo propuesto aceptando los pliegos que rigen la presente contratación y su participación en la ejecución del contrato, así como, en su caso, de disponer efectivamente de los medios que hubiese comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 y, de haberse alegado el compromiso a que se refiere el artículo 75.2, deberá también aportarse el mismo. Además, deberá constituir en el mismo plazo la garantía definitiva del contrato en los términos que se regulan en la siguiente cláusula de este pliego.

18.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo la Mesa de contratación a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, así como a efectuar propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador por orden de puntuación, otorgándole el mismo plazo para constituir la garantía definitiva y aportar el resto de los documentos reseñados en el párrafo anterior.

## **19. GARANTÍA DEFINITIVA**

19.1.- El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe de un 5% del precio ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

19.2.- Dicha garantía podrá prestarse, indistintamente, mediante alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

19.3.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, respondiendo en todo caso por los conceptos fijados en el artículo 110 de la LCSP.

## **20. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

20.1.- El contrato se adjudicará por el órgano de contratación a favor del licitador propuesto en el plazo máximo de cinco días desde que se haya constituido la garantía definitiva y aportado la demás documentación requerida. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores

además de publicarse en el perfil de contratante en el plazo máximo de quince días.

20.2.- En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

20.3.- La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse dentro del plazo de los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a todos los licitadores.

20.4.- El contrato en documento administrativo constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante, lo cual, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo en tal caso de su cuenta los gastos de su otorgamiento.

20.5.- La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante en el plazo máximo de 15 días desde su otorgamiento.

20.6.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

## **21. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

21.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, se designa como responsable del contrato a D<sup>a</sup> Guiomar Sánchez Guinea, como responsable de Urbanismo.

21.2.- Al responsable del contrato designado corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, incluidas las condiciones especiales de ejecución y las mejoras ofertadas por el contratista en su proposición que haya sido valoradas para la adjudicación del contrato.

## **22. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 202.2 de la LCSP, se establece como condición especial de ejecución del contrato de tipo social, la obligación del contratista de favorecer la formación en el lugar de trabajo y, a tal efecto, acreditar que durante la vigencia del presente contrato se ha impartido tal formación a los empleados del licitador que mejoren sus expectativas laborales.

## **23. CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y así se autorice previamente por el Ayuntamiento.

## **24. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA**

24.1.- Además de las previstas en el pliego de condiciones técnicas, se establecen las siguientes.

24.2.- Obligaciones del contratista:

24.2.1.- Ejecutar el servicio en las condiciones previstas en este pliego y en su oferta, así como

a las instrucciones que se le impartan por el Ayuntamiento.

24.2.2.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

24.2.3.- Facilitar, a requerimiento de la responsable del Contrato o de los servicios municipales correspondientes, cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control del cumplimiento de las obligaciones del contratista, o conocimiento de las operaciones o trabajos realizados o en curso de ejecución.

24.2.4.- Indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

24.3.- Derechos del contratista:

24.3.1.- Percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio en los términos del contrato.

24.3.2.- Recabar del Ayuntamiento la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

## **25. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con dispuesto en el artículo 197 de la LCSP

## **26. RÉGIMEN DE PAGOS.**

26.1- El precio del contrato se hará efectivo conforme a los hitos expresados en el apartado 5.2

26.2.- En las facturas que presente el contratista deberá constar, además de los datos fiscales y la referencia expresa al expediente de contratación, los siguientes datos:

- Identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Departamento de Intervención.
- Identificación del órgano de contratación: Alcaldía.
- Identificación del destinatario: Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres

26.3.- La factura deberá presentarse en formato electrónico a través de FACe (Registro de facturas electrónicas), siendo el código DIR3 del Ayuntamiento el siguiente: L01051146

26.4.- Si el contratista no tuviera obligación de presentar las facturas de forma electrónica, deberá hacerlo en el Registro General del Ayuntamiento.

26.5.- Si las facturas no cumplen los requisitos señalados serán devueltas al contratista para su subsanación.

## **27. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El contratista y su personal deberán tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica

15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento general de protección de datos).

27.2.- Esta obligación es independiente de los deberes de secreto profesional, y será exigible, aunque

haya finalizado el contrato.

## **28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Las posibles modificaciones no previstas del contrato, de producirse, deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP.

## **29. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

29.1.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones del contrato, la Administración podrá optar, en atención a las circunstancias, por su resolución o por la imposición de penalidades que deberán ser proporcionadas a la gravedad del incumplimiento y podrán ser de hasta el 5% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total superar el 50 por ciento del precio del contrato.

29.2.- En los incumplimientos por demora se estará a lo previsto en el artículo 193 de la LCSP.

29.3.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abobarse al contratista o sobre la garantía constituida cuando no puedan deducirse de aquellos.

## **30. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA**

30.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos que rigen la licitación, así como a las instrucciones del Ayuntamiento, siendo el contratista responsable de la correcta ejecución de los trabajos.

30.2.- Se establece un plazo de garantía de tres meses desde la finalización del contrato. Si durante dicho plazo se advirtiese la existencia de vicios o defectos en los trabajos ejecutados, la Administración podrá requerir al licitador para que los subsane.

30.3.- Concluido el plazo de garantía, la Administración deberá proceder a la cancelación de la garantía definitiva que se hubiese constituido por el contratista.

## **31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

31.1.- La resolución del contrato tendrá lugar por las causas previstas en los artículos 211 y 306 de la LCSP.

31.2.- Además será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente pliego, así como el incumplimiento reiterado y manifiesto de las mejoras ofertadas por el contratista que haya sido valoradas para la adjudicación del contrato.

31.3.- La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o, en su caso, a instancias del contratista y cuando lo sea por culpa de éste, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de su obligación de indemnizar los daños y perjuicios causados a la Administración en lo que exceda del importe de la garantía.

Madrigal de las Altas Torres, a 27 de mayo de 2020.

LA ALCALDESA- PRESIDENTA

ANA ISABEL ZURDO MANSO

**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D <sup>a</sup> .					
con D.N.I Nº		y domicilio en			
Código Postal		Calle			
Nº		en nombre propio o de la Empresa			
con C.I.F. Nº			y domicilio social en		
Calle			Nº		Código Postal

en relación con la licitación del contrato de servicio de redacción del Plan Especial del Conjunto Histórico de Madrigal De Las Altas Torres.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** - Que acepta íntegramente los pliegos que rige la presente contratación.

**SEGUNDO.** - Que el licitador cuenta con las autorizaciones y titulaciones necesarias para ejercer dicha actividad.

**TERCERO.** - Que el declarante ostenta, en su caso, la representación del licitador que presenta la oferta.

**CUARTO.** - Que el licitador cuenta con la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en los pliegos (si el licitador recurre al compromiso previsto en el artículo 75.2 de la LCSP, deberá además así manifestarlo mediante otra declaración independiente, adjunta a la presente).

**QUINTO.** - Que el licitador no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**SEXTO.** - Que se compromete a aportar todos los documentos acreditativos de las manifestaciones efectuadas en esta declaración responsable, tanto en el caso de resultar propuesto como adjudicatario del contrato como en cualquier momento en que sea requerido para ello por la Administración.

SÉPTIMO. - Que designa expresamente para recibir notificaciones en la presente licitación, la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

OCTAVO. - Que acompaña a la presente declaración la identidad de los profesionales que integran el equipo multidisciplinar ofertado para la ejecución del contrato, así como la acreditación de sus titulaciones universitarias o profesionales, en los términos previsto en la cláusula 11.5 del pliego administrativo.

Lugar, fecha y firma

**ANEXO II**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D/D <sup>a</sup> .					
con D.N.I nº		y domicilio en			
Código Postal		Calle			
Nº		en nombre propio o de la Empresa			
con C.I.F. nº		y domicilio social en			
Calle		Nº		Código Postal	

enterado de los requisitos exigidos para la adjudicación del contrato de servicio de redacción del Plan Especial del **Conjunto Histórico de Madrigal De Las Altas Torres**, acepta integrante el pliego por el que se rige y ofrece ejecutarlo en las siguientes condiciones:

**1.- PRECIO:**

Precio sin IVA:		Euros (en letras)
		Euros (en números).
I.V.A.:		Euros (en letras)
		Euros (en números).
TOTAL I.V.A.:		Euros (en letras)
		Euros (en números).

**2.- EXPERIENCIA:**

Aporta (indicar en cada caso el número de documentos justificativos en los términos previsto en la cláusula 14.2 del pliego administrativo):

..... Documentos de Plan Especial de Protección de recinto histórico

..... Documentos de Plan Director



..... Documentos de Plan Especial en recinto sin protección patrimonial

..... Documentos de Catálogo de Bienes y Espacios del patrimonio arquitectónico

..... Documentos de trabajo de restauración de edificios o conjuntos declarados BIC

Lugar, fecha y firma