

AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

**“PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL ESTRUCTURAL Y DEL PLAN DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL MUNICIPIO DE ENGUERA.**

**1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

*El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por 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 (en adelante TRLCSP) 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 adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.*

*El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.*

*En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.*

*El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte el mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.*

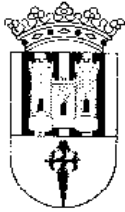
*El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).*

**2.- OBJETO DEL CONTRATO.**

*El objeto del presente contrato es la elaboración y redacción del conjunto de documentos que conforman el Plan General Estructural y el Plan de Ordenación Pormenorizada del Municipio de Enguera, así como del resto de documentos precisos para la aprobación de estos, incluyendo la elaboración de todos aquellos documentos que permitan la culminación de los trámites de la fase de evaluación ambiental estratégica, en los términos y condiciones derivados del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, ajustándose al documento de alcance del estudio ambiental y territorial estratégico emitido por acuerdo adoptado en la Comisión de Evaluación Ambiental en la sesión que tuvo lugar el 28 de octubre de 2014.*

*La codificación correspondiente para este servicio de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:*

*De 71000000-8 a 71900000-7 (excepto 71550000-8) y 79994000-8.*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos.*

*El contenido de objeto del contrato queda reflejado en la cláusula 2ª del Pliego de prescripciones técnicas particulares.*

### **3. NECESIDADES A SATISFACER**

*Redacción de los documentos necesarios para la redacción del Plan General Estructural y Plan de Ordenación Pormenorizada del municipio de Enguera, incluida la documentación precisa para superar la tramitación de la evaluación ambiental y estratégica, a partir del documento de alcance de la evaluación ambiental, territorial y estratégica emitido por la Comisión de Evaluación Ambiental dependiente de la Conselleria competente en materia de urbanismo.*

### **4.- IMPORTE DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

*El importe del presente contrato asciende a la cantidad de sesenta mil euros (60.000 €), al que debe añadirse el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que asciende a doce mil seiscientos euros (12.600 €).*

*Por las características del contrato no se admitirá la revisión de precios.*

### **5.- EXISTENCIA DEL CRÉDITO.**

*Existe consignación presupuestaria para atender las obligaciones económicas que se derivan para el Ayuntamiento del cumplimiento del contrato a que se refiere el presente Pliego, con cargo a la partida 151 22706 "Redacción Plan General de Ordenación Urbana" del vigente presupuesto de 2016.*

*La aprobación del expediente de contratación y del presente pliego supone autorización de gastos con cargo a este ejercicio por la cuantía de setenta y dos mil seiscientos euros (72.600 €).*

### **6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

*El plazo de ejecución del contrato es de 24 meses y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.*

*Los plazos parciales, correspondientes a las fases en que se divide la prestación, son los fijados igualmente en el pliego de prescripciones técnicas*

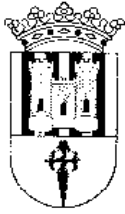
*Tanto el plazo para la total realización de la prestación como los parciales para la ejecución sucesiva del contrato serán de obligado cumplimiento total para el Contratista, estándose a lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), sin perjuicio de que el plazo total del contrato pudiera ampliarse si la tramitación del procedimiento ante el órgano de la administración autonómica, competente para la aprobación de los instrumentos de planeamiento que son objeto del mismo, diese lugar a ello.*

### **7. PAGOS**

*Los pagos se efectuarán con la periodicidad y en la forma establecida en la cláusula 5ª del Pliego de prescripciones técnicas.*

### **8. GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

*No será necesario constituir garantía provisional para concurrir a este procedimiento, en aplicación de lo establecido en el art. 103 del TRLCSP.*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva, por el importe equivalente al cinco por ciento del valor estimado del contrato.*

*De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario se declarará resuelto el contrato.*

*La constitución de la garantía, que podrá establecerse en cualquiera de las formas del art. 96.1 del TRLCSP, se acreditará:*

- Si la garantía se deposita en efectivo o en valores de Deuda Pública: mediante la acreditación bancaria del pago del recibo emitido por Contratación en entidad colaboradora del Ayuntamiento de Enguera.*
- Si se constituye mediante aval o contrato de seguro de caución: mediante el documento contable expedido por Tesorería acreditativo del depósito de la garantía en el Ayuntamiento.*

*Los avales deberán ajustarse al modelo y requisitos establecidos en por el Ayuntamiento.*

*La garantía definitiva responderá del cumplimiento de todas las obligaciones que correspondan al contratista.*

*La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento satisfactoriamente el contrato.*

#### **9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

*Están facultados para celebrar el presente contrato los empresarios que reúnan los siguientes requisitos:*

*Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).*

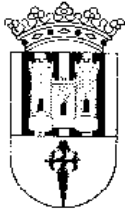
*Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.*

*Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP respectivamente.*

*Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedará obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.*

*A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.*

*No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. La capacidad de obrar de las empresas se acreditará, si fuere persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente 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, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial.*

*La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.*

*Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.*

*Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada con poder bastante.*

*Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición bastanteados a costa del licitador, por el Secretario de la Corporación o por un Letrado en ejercicio.*

*Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.*

*Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, 9 organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.*

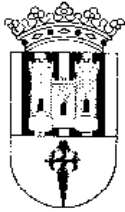
#### **10. PERFIL DE CONTRATANTE.**

*En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 del TRLCSP*

*El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de Enguera, cuya dirección es la siguiente: [enguera.es](http://enguera.es)*

#### **11. PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.**

*Las proposiciones constarán de DOS (2) SOBRES CERRADOS (A Y B), con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, así como su domicilio, número de fax, correo electrónico y teléfono. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.*

*Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.*

*Junto con los sobres enviarán una instancia con los datos de la empresa, y del representante si lo hubiere, dirigido al Ayuntamiento de Enguera, haciendo constar la documentación que presentan con la fecha y firmada, que junto con los sobres, cuando llegue al Registro General del Ayuntamiento, será registrada.*

**SOBRE (A) "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", incluirá la siguiente documentación:**

*A. Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.*

*B. La que acredite la personalidad jurídica y capacidad del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, en los términos previstos en el artículo 72 del TRLCSP y artículos 9 y 10 del RGLCAP*

*1. Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).*

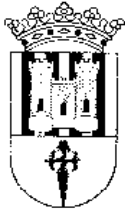
*2. Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto 10 Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en la forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.*

*Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia legalizada ante Notario.*

*3. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personal de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario de la Corporación del Ayuntamiento de Enguera o por un Letrado en ejercicio.*

*4.- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.*

*5.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o bien presentando una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.*



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

6.- Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con carácter habitual en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría Comercial de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

C. Declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP, conforme al modelo que se une como Anexo II a este Pliego. Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 73 y 146.1.c TRLCSP), sin perjuicio de que la documentación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor vaya a efectuarse ésta.

D. La solvencia técnica y económico-financiera para la ejecución del objeto del presente contrato deberá ser justificada por los licitadores mediante la acreditación ante el órgano de contratación de los siguientes extremos:

**Personal técnico y Titulaciones Académicas** : Indicación del personal técnico que formará parte de los equipos que opten al concurso, tanto si se trata de profesionales agrupados al efecto, como de Empresas o Sociedades especialistas en temas de planeamiento, con expresión de las titulaciones académicas de los mismos y de su experiencia profesional.

Deberán acreditarse las titulaciones aportando el título oficial o copia compulsada. **Servicios realizados y Experiencia del Personal Integrado**: Se aportará una relación de los principales servicios o trabajos análogos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

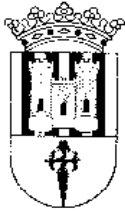
Los Servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea un entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

#### **Solvencia económica y financiera**

La solvencia económica y financiera de los licitadores podrá acreditarse por uno o varios de los instrumentos previstos en el artículo 75 del TRLCSP.

E. Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes, atribuyéndole el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g TRLCSP.

F. Compromiso de formalización de póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil, ocasionados directa o indirectamente por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*G. Respecto de las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 59.4, 72, 84 y 146 del TRLCSP.*

*H. Para el caso de unión temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar y, además, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 59 del TRLCSP.*

*I. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.*

*J. Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el domicilio, número de teléfono, de fax y correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.*

*Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.*

#### ***SOBRE (B) PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES ECONOMICAMENTE.***

*Este sobre contendrá la proposición económica, formulada conforme al modelo que figura en Anexo I, así como aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones.*

#### ***“1-Mejores condiciones económicas ofertadas.***

***Hasta un máximo de 10 PUNTOS***

*Las circunstancias económicas actuales provocan que las empresas liciten por debajo del precio del mercado sin atender a criterios razonables, y los procedimientos de contratación se prologan con la necesaria justificación de las ofertas con presunción de valores anormales o desproporcionados. Como medida correctora de esta circunstancia a la hora de valorar la oferta económica, se plantean dos tramos marcados de valoración, siguiendo el ejemplo de la Diputación de Pontevedra, y las directrices marcadas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa según informe 42/12, de 7 de mayo de 2013.*

*Se valorarán las bajas económicas sobre el Presupuesto Base de Licitación. La cifra que se proponga por el licitador se denominará: “Presupuesto Ofertado”, 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.*

*Se consideran dos tramos de puntuación, la separación entre ellos está marcada por la media aritmética de las ofertas de todos los licitadores (“Media”). En el primer tramo se establece una puntuación de entre 0 a 8 puntos. Mientras que en el segundo tramo se reparten los 2 puntos restantes, tal y como se expone a continuación:*

*Para la valoración de las ofertas se consideran dos posibles casos:*

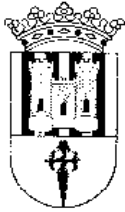
***CASO A.- Ofertas iguales o superiores a la “Media”***

***CASO B.-Ofertas inferiores a la “Media”***

***CASO A.-Ofertas con “Presupuesto Ofertado” (PO) superior a la “Media”***

*La más baja de entre ellas obtendrá 8 puntos. El resto de empresas obtendrá la puntuación en proporción matemática a aquella, según sus bajas presentadas, conforme a la siguiente expresión:*

***Puntuación oferta  $i = 8 \times ((\text{Baja del PO } i) / (\text{Baja del PO más bajo} > \text{“Media”}))$***



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

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

CASO B.- Ofertas con "Presupuesto Ofertado" (PO) igual o inferior a la "Media"

Todas ellas tendrán una puntuación mínima de 8 puntos, y máxima de 10 puntos (que corresponderán a la oferta más baja). El cálculo de las puntuaciones se realizará según la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación oferta } i = 8 + 2 \times ((\text{Baja del PO } i) / (\text{Baja del PO más bajo}))$$

Con respecto a la posibilidad de valores anormales o desproporcionados, se estará a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

#### Ofertas con valores anormales o desproporcionados

Según al art. 152. del RDL 3/2011 Ley Contratos Sector Público:

"2. Cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse en los pliegos los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, podrán indicarse en el pliego los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales."

Para la fijación de los parámetros citados parámetros objetivos, acudimos al art.85 del Reglamento General Real Decreto 1098/2001, que será el tenido en cuenta a efectos de los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o anormales.

Teniendo en cuenta la Recomendación 8/2002, de 4 de febrero de 2003, sobre interpretación de los artículos 85 y 86 del Reglamento general de la Ley de Contratos RD 1098/2001, de 12 de octubre, el cálculo de la media aritmética se hace con valores absolutos y no en porcentajes, y a dicha media se le habrá de restar o sumar su 10 por ciento, según los casos previstos.

Tal y como cita el art. 152.3 del RDL 3/2011, 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.

#### 2- Experiencia acreditada en la redacción de documentos de planeamiento general, ordenación del territorio, urbanismo, paisaje y medio ambiente.

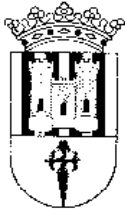
Hasta un máximo de 40 PUNTOS.

El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, establece en su artículo 150 los criterios de valoración, estableciéndose el criterio de calidad, y el criterio del precio como criterios posibles.

#### "Artículo 150 Criterios de valoración de las ofertas

1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente





AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

(...)"

La directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, pese a no ser de aplicación a este contrato, según sus artículo 1 y 4, bien puede ser tenida en cuenta como criterio de referencia, por el análisis que realiza sobre la legislación en materia de contratación pública. En el punto 2.a) del artículo 67, "Criterios de adjudicación del contrato", establece "la calidad, incluido el valor técnico", y en el punto 2.b)"la organización, la cualificación y la experiencia del personal encargado de ejecutar el contrato, en caso de que la calidad del personal empleado pueda afectar de manera significativa a la ejecución del contrato". El artículo 58 también incide en estos aspectos e incluso el punto (94) de la exposición de motivos o preámbulo de la citada directiva, donde se cita que:

"Siempre que la calidad del personal empleado sea pertinente para el nivel de rendimiento del contrato, los poderes adjudicadores deben estar también autorizados a utilizar como criterio de adjudicación la organización, la cualificación y la experiencia del personal encargado de ejecutar el contrato, ya que pueden afectar a la calidad de dicha ejecución y, en consecuencia, al valor económico de la oferta. Ello puede ser el caso, por ejemplo, en los contratos relativos a servicios intelectuales, como la asesoría o los servicios de arquitectura."

La experiencia no es requisito obligatorio, ya que la propia titulación de arquitecto o ingeniero de caminos faculta para el ejercicio del objeto del contrato que nos ocupa. No obstante, por su trascendencia para el municipio, debido a que se trata de su Plan General, eje guía del modelo de ciudad y del crecimiento del municipio para muchos años, se considera más que justificada la valoración de la experiencia acreditada como criterio de selección.

Se asignará un máximo de 20 PUNTOS en este apartado. Se valorará con 5 puntos cada documento de Plan General de Ordenación Urbana u otros instrumentos de planeamiento general, ordenación del territorio, urbanismo, paisaje o medio ambiente, de características similares a las de los documentos que son objeto del contrato, que haya realizado el licitador y que hayan sido objeto de aprobación definitiva.

La acreditación de este requisito se hará de la forma siguiente:

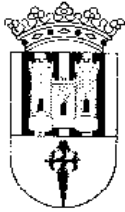
Los proyectos realizados que hayan sido aprobados definitivamente se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, o bien mediante certificado del Secretario Municipal correspondiente con copia compulsada del contrato del encargo del Plan general o instrumento de que se trate y la copia del anuncio en el Diario o Boletín Oficial correspondiente con el acuerdo de la aprobación definitiva del Plan General.

### 3.-Mejoras del equipo técnico.

Hasta un máximo de 50 PUNTOS.

Los recursos humanos comprometidos que supongan una mejora de la oferta sobre el equipo mínimo exigido para llevar a cabo la redacción del documento objeto de contrato, hasta un máximo de 40 puntos. Los recursos humanos que se presenten como mejora de la oferta sobre el equipo mínimo exigido se acreditarán mediante certificación del empresario o declaración responsable de cada uno de los técnicos de su disponibilidad para la redacción de los documentos asignados, y se justificará adjuntando copia compulsada de la titulación de cada uno de ellos o bien mediante certificación de su Colegio Oficial correspondiente. Se valorarán según la siguiente tabla de puntuación:

- Por cada técnico con titulación de grado: 5 puntos por técnico
- Por cada técnico con titulación de master: 10 puntos por técnico



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*Este equipo deberá mantenerse completo durante la ejecución del contrato. Si alguno de sus miembros causase baja deberá ser sustituido por otro de la misma titulación y especialidad. Si se repite alguna titulación entre los colaboradores solo podrá valorarse la de uno de ellos.*

*Todos los criterios de valoración son objetivos y su puntuación se deduce exactamente de la documentación presentada por los licitadores. La puntuación máxima alcanzable son 100 puntos.*

## **12.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

*El contrato de servicios se adjudicará mediante 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.*

*En este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP.*

*Los aspectos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con los licitadores serán los establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.*

*El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.*

## **13.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

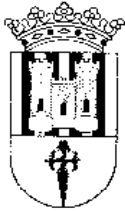
*Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento de Enguera, sito en la Calle Doctor Albiñana, 1, de 9 a 14 horas, durante el plazo que se indique en las invitaciones que se remitan a los licitadores.*

*Los sobres también podrán ser enviados por correo dentro de ese mismo plazo. En el caso de que el plazo de proposición concluya en sábado o día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Cuando las proposiciones 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. 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. Transcurridos, no obstante, 15 días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.*

*Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.*

*La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.*

*Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

de datos de *Carácter Personal*. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

#### **14. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS.**

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

- *Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Enguera, D. Óscar Martínez Poquet*
- *Vocales: La Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Lorena Andreu Guillem*
  - La Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Lidón Chiva Villanueva*
  - El Concejal de Economía y dinamización empresarial, D. Antonio Gómez Simón*
  - La Aparejadora municipal, D<sup>a</sup> Susana Hernández Hernández*
- *Secretaria: actuará como secretaria una funcionaria adscrito al área de contratación del Ayuntamiento, D<sup>a</sup> Victoria Juan Navarro.*

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido en cada reunión, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se evacuen para auxiliar las decisiones de este órgano.

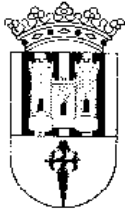
La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres A) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, telefónicamente o mediante fax y mediante exposición pública en el perfil del contratante en la página web del Ayuntamiento de Enguera y concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere los artículos 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a negociar con las personas licitadoras las ofertas que éstas hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación, con el fin de identificar la oferta más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todas las personas licitadoras. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para alguna persona licitadora en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

## **15. CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Los criterios de adjudicación del contrato serán los establecidos en la cláusula 7º del pliego de prescripciones técnicas.

## **16. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **a) Requerimiento de documentación**

1.- La Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente **documentación**, en originales o copias compulsadas, según el artículo 151.2 del TRLCSP y artículo 13 y ss del RGCAP:

1. Certificado expedido por la A.E.A.T acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social

2. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente en las obligaciones tributarias exigibles a la empresa

3. Certificado expedido por la Tesorería Municipal de acreditativa de estar al corriente con las obligaciones tributarias municipales.

4. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y, si procede el último recibo pagado del mismo completado todo ello con una declaración jurada de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE.

En el caso de que tenga la condición de exento en el IAE deberá acreditarse esta circunstancia en la forma siguiente:

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

5. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA, en los términos establecidos en la cláusula correspondiente.

El documento número 2 será emitido de oficio por la Tesorería Municipal.

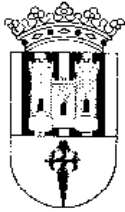
2.- En el caso de que el licitador requerido no cumplimentase adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las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

### **b) Adjudicación del contrato**

Presentada la documentación solicitada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la recepción, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:*

*En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.*

*Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumido, las razones por las que no se haya admitido su oferta.*

*En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.*

*En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.*

#### **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

*El contrato deberá formalizarse en documento administrativo ajustado con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.*

*La formalización del contrato se efectuará dentro del plazo **quince** días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.*

*Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva que, en su caso, se hubiese constituido.*

*Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.*

*No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.*

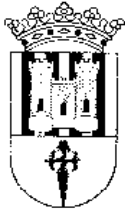
#### **18.- GASTOS.**

*El contratista adjudicatario viene obligado a abonar el importe de los anuncios de convocatoria, así como cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.*

*También quedará obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Condiciones Técnicas.*

#### **19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

*El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas, a los pliegos y a los demás documentos contractuales que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo a la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.*

*El contratista queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción, y que deberá ajustarse al ofertado en el sobre B). Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, así como para solicitar permisos o licencias administrativas.*

*El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la formulación de reclamaciones.*

*El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de la prestación, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con los trabajos contratados, sin la expresa autorización de la Administración.*

*El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados, así como de las consecuencias que se deriven para la Administración o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, y estará obligado a cumplir los requisitos previstos en el art. 227 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) para los supuestos de subcontratación.*

## **20.- ENTREGA Y RECEPCIÓN.**

*La entrega o presentación de la prestación contratada de forma total, parcial o por fases, según se haya establecido en la documentación contractual, deberá hacerse en la forma, soporte y plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.*

*Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente.*

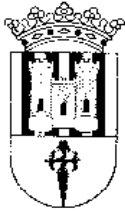
*Una vez el documento haya obtenido la aprobación definitiva, el responsable del contrato, emitirá informe en el plazo de diez días, en el que hará constar si el servicio objeto del contrato ha sido cumplido o no de conformidad con las cláusulas del mismo y especialmente las condiciones técnicas.*

## **21.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

*El resultado de los trabajos contratados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.*

## **22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) se designa persona responsable del*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*contrato a D. Jordi Lloret i Bosch, arquitecto municipal, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.*

*La designación del Responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.*

*El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.*

### **23.- EJECUCION Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

*El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.*

*El contratista deberá tener suscrito Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños que se puedan ocasionar como consecuencia de la realización del contrato, debiendo entregar en el Ayuntamiento la póliza y los recibos satisfechos o certificado de la compañía aseguradora de la extensión de la póliza existente a las responsabilidades que se puedan derivar de la ejecución de este concreto caso.*

### **24.- INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.**

#### **Sanciones por incumplimiento.**

*El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, según las fases de desarrollo de trabajo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Si el contratista, por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en demora respecto de los plazos parciales, o incumplido el plazo final, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP. Además de esas penalizaciones, se exigirá al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasiona la demora. Dicha indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:*

*Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de 10%, la indemnización alcanzará el 10% del precio de adjudicación del contrato.*

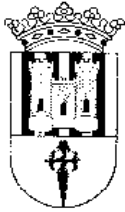
*Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de una 25%, la indemnización será del 25% del precio de adjudicación del contrato. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.*

*El incumplimiento de los compromisos asumidos por el adjudicatario será considerado falta muy grave. El Ayuntamiento podrá optar también por la resolución del contrato con pérdida de la fianza.*

*Constituirán incumplimientos contractuales graves los demás incumplimientos de las prescripciones de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas, y de la oferta presentada por el adjudicatario.*

*Se considera muy grave la reincidencia en estos incumplimientos o la no subsanación de los mismos cuando sea requerido para ello por el Ayuntamiento.*

*Las penalidades que se impondrá al contratista por sus incumplimientos contractuales serán las siguientes:*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

· *Incumplimientos graves: 3% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo.*

· *Incumplimientos muy graves: 5% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo; pudiendo acordar el órgano de contratación la resolución del contrato en función del perjuicio al interés público que razonablemente pueda preverse ocasione la falta.*

*Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, previa incoación del preceptivo expediente del que se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones oportunas, en el plazo de 10 días hábiles, 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 facturas mensuales.*

#### **25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y VÍA JURISDICCIONAL PROCEDENTE.**

*El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en 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, por 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. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.*

*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 TRLCSP*

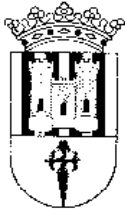
*Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio del derecho de poder ejercitar igualmente la interposición de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.*

#### **26.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

*El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 219 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).*

#### **27.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**





**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), aplicándose conforme al art. 224 TRLCSP.*

*La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP y surtirá los efectos establecidos en los arts. 225 y 300 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.*

*Enguera, 3 de agosto de 2016.-*

## **ANEXO I**

### **MODELO DE PROPOSICION**

*D. ...., domiciliado en ..... calle nº...., provisto de D.N.I. no: ..... N.I.F. no: ..... , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... C.I.F. no:.....), habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y conocido el Pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares que han de regir en el contrato de servicio de redacción del plan general estructural y plan de ordenación pormenorizada de Enguera, los acepta y se compromete a su ejecución con sujeción al contenido de los expresados documentos y las que consten en su oferta, y manifiesta:*

*Que oferta como precio contractual la cantidad de .... euros.*

*En el precio se indicará, como partida independiente, el importe del I.V.A. que deba soportar la Administración.*

*....., a ..... de ..... 2016*

**EL PROPONENTE**

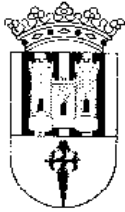
*(Firmado y rubricado)*

## **ANEXO II**

*Don \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, titular del N.I. F. no: \_\_\_\_\_ en nombre propio ( o en representación de \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, (conforme acreditado con Poder Bastanteado, actualmente en vigor) enterado del expediente tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Enguera, para adjudicar, mediante procedimiento negociado, la contratación del servicio de redacción del plan general estructural y plan de ordenación pormenorizada, DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:*

*La empresa a la cual representa, sus representantes legales y sus administradores, así como el firmante no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 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*

**IGUALMENTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:**



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*La empresa a la cual represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones de naturaleza tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Enguera, y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.*

*Nombre, fecha y firma del licitador.*

*En , a de de 2016*

*EL LICITADOR “*

**“PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES  
DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL  
PLAN GENERAL DE ENGUERA**

**TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS.**

*CPC: 867- Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos.*

*CPV: De 71000000-8 a 71900000-7 (excepto 71550000-8) y 79994000-8.*

*OBJETO: Elaboración y redacción de los documentos definitivos del Plan General Estructural y del Plan General de Ordenación Pormenorizada de Enguera.*

**CLAUSULA 1ª OBJETO DEL CONTRATO**

*El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas consiste en establecer las condiciones que deben regular la contratación de la asistencia técnica para la redacción de los documentos definitivos del Plan General Estructural y del Plan General Pormenorizado de Enguera, que permitan su aprobación definitiva por el organismo autonómico correspondiente y su posterior publicación.*

*En la actualidad, el municipio de Enguera cuenta con un planeamiento general constituido por las normas subsidiarias de planeamiento, aprobadas definitivamente el día 23 de diciembre de 1986 por la Comisión Provincial de urbanismo (publicada en el BOP DE VALENCIA el día 31 de marzo de 1987).*

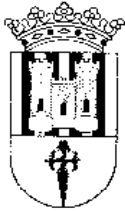
*La Comisión de Evaluación Ambiental en la sesión que tuvo lugar el 28 de octubre de 2014 emitió el documento de alcance del estudio ambiental y territorial estratégico.*

*El documento de Plan General tendrá en cuenta, los objetivos a cumplir por la planificación urbanística y los criterios, objetivos y directrices definidos por el Decreto 1/2011, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana y los definidos en la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de a Comunitat Valenciana. Igualmente deberá adaptarse al Decreto 74/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento por el que se determina la referenciación cartográfica y los formatos de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de la Comunitat Valenciana.*

*Las cláusulas que se relacionan en el presente Pliego tendrán carácter contractual.*

*En el desarrollo del objeto del contrato será vinculante para la parte del contratista los documentos y tramites ya efectuados del documento de alcance de Enguera, que serán facilitados a los licitadores a efectos de su conocimiento.*

**CLAUSULA 2ª CONTENIDO DEL OBJETO DE CONTRATO**



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*El adjudicatario formulará el documento técnico a partir de la documentación facilitada por el ayuntamiento de Enguera y en base a la legislación aplicable, adaptando la voluntad municipal al contexto del territorio.*

*A tal efecto se elaborará la documentación necesaria ajustada a la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (en adelante, LOTUP); Ley 21/2013, sobre Evaluación Ambiental (en adelante LEA); Decreto 1/2011, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana (en adelante ETCV); Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, planes de acción territorial de afección al municipio, así como cualquier otra legislación de carácter territorial o sectorial con incidencia en el documento de planeamiento general o incluso en su forma, como es el caso del reciente Decreto 74/2016, de 10 de junio del Consell, por el que se aprueba el Reglamento por el que se determina la referenciación cartográfica y los formatos de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de la Comunitat Valenciana.*

*El contenido del objeto del contrato consiste en:*

*Análisis de la documentación elaborada por el Ayuntamiento de Enguera y del Documento de Alcance emitido por la Comisión de Evaluación Ambiental.*

*Redactar con arreglo al nuevo marco legislativo los documentos referidos en el punto anterior, de modo que contengan todas las determinaciones del Documento de alcance e informes sectoriales, debiendo formularse, completa y adaptada, la versión preliminar del plan que incluirá un estudio ambiental y territorial estratégico.*

*Elaboración de los documentos necesarios ajustados a la legislación ambiental, paisajística y urbanística para la tramitación del Estudio Ambiental y Territorial Estratégico, conforme a lo fijado en este Pliego de Condiciones Particulares y la legislación ambiental y urbanística vigente, hasta la elaboración de la propuesta de la DATE.*

*Informes específicos asesoramiento al Ayuntamiento en temas relativos al buen fin del proyecto (suspensión de licencias ventajas e inconvenientes de las distintas clasificaciones de suelo, sostenibilidad ambiental, paisajística y económica del modelo territorial y de las distintas formas de gestión, etc...).*

*Elaborar la propuesta del Plan de Participación Pública.*

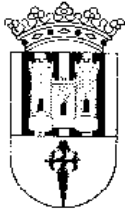
*Atender las consultas que se realicen durante el periodo de información pública, así como informar las alegaciones que se presenten. En particular, será obligatoria la presencia de un miembro del equipo redactor, al menos cuatro días no consecutivos durante el periodo de información pública, para atender a las consultas que precisen de un mayor grado de especialización para su resolución.*

*Explicar el contenido del documento del Estudio Ambiental y Territorial Estratégico ante la propia Corporación Municipal y ante los foros y organizaciones cívicas que el Ayuntamiento estime oportuno.*

*Asistencia a la Corporación Municipal y, en particular, a la Alcaldía en cuantas reuniones se celebren con los organismos públicos que hayan de emitir informe previo a su aprobación.*

*Elaboración definitiva de la propuesta de plan general de ordenación estructural que, tras el periodo de participación pública y consultas, introduciendo las modificaciones derivadas de dicho trámite.*

*Conformación del expediente de Evaluación Ambiental y Territorial Estratégica para su remisión junto con la propuesta de plan al órgano ambiental y territorial.*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*Si la documentación es conforme, el órgano ambiental y territorial formulará la Declaración Ambiental y Territorial Estratégica (DATE), en caso contrario, el equipo redactor realizará las subsanaciones necesarias. Así como también, en su caso, realizará la adecuación del plan general estructural a la DATE.*

*Elaboración definitiva de la propuesta de plan general de ordenación pormenorizada que, tomando en consideración el plan general estructural aprobado, deba completarse para su aprobación definitiva.*

Documentación del plan general estructural (en base a LOTUP o norma en vigor)

**1. El plan general estructural contendrá un análisis y diagnóstico territorial de su ámbito de aplicación, compuesto por:**

**a) Memoria informativa, indicando el estado de ejecución del planeamiento anterior, cuantificando la oferta de suelo susceptible de ser urbanizado o edificado, la situación socioeconómica y el cumplimiento de los objetivos ambientales.**

**b) Planos de información que reflejen las determinaciones anteriores y las afecciones sectoriales. Entre otros contenidos, debe incluirse:**

**1.º Plano del perímetro de la urbanización preexistente, ajustado a la realidad de los terrenos en situación de suelo urbanizado y de las previsiones del planeamiento anterior sin desarrollar.**

**2.º Reflejo gráfico de las bases cartográficas de la Generalitat relativas a la infraestructura verde, afecciones y limitaciones.**

**3.º Delimitación de unidades territoriales, ambientales y de paisaje.**

**4.º Reflejo de la ordenación contenida en los planes que afectan al municipio.**

**2. El plan general estructural incluirá una documentación justificativa que comprenda:**

**a) Memoria justificativa del modelo territorial y urbanístico propuesto, indicando la oferta de suelo y de edificabilidad, cuantificadas por clases y zonas de suelo. Dicho modelo será suficiente y adecuado a la demanda y a los objetivos, umbrales e indicadores de sostenibilidad.**

**b) Documentos de la evaluación ambiental y territorial, conforme a lo dispuesto en la vigente normativa, en los que se incluirán, si fueren necesarios, los estudios de tráfico, de movilidad y transporte, del potencial de vivienda y de suelo para actividades económicas, acústico, de inundabilidad, de disponibilidad de recursos hídricos, de evaluación socio-económica, de patrimonio cultural, de afección a la Red Natura y, en general, todos los que sean exigibles por aplicación de la normativa sectorial.**

**c) Estudio de paisaje.**

**d) Informe de viabilidad económica.**

**e) Memoria de sostenibilidad económica.**

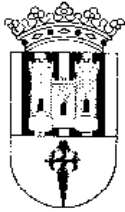
**f) Fijación de indicadores del seguimiento de su ejecución.**

**3. La documentación justificativa debe acreditar la coherencia de la ordenación estructural con los indicadores de sostenibilidad y con las directrices de desarrollo territorial que postule. Asimismo, debe justificar la configuración de la infraestructura verde a escala municipal, la funcionalidad de la red primaria y la zonificación prevista, así como explicar los criterios seguidos para la determinación de aprovechamientos tipo y fijación de reglas de equidistribución y justificar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, además de las reguladas en este capítulo.**

**4. El plan general estructural incluirá la siguiente documentación con eficacia normativa:**

**a) Planos de ordenación estructural, plasmando gráficamente y a escala adecuada los contenidos que le son propios.**

**b) Normas urbanísticas de rango estructural respecto a los siguientes extremos:**



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

- 1.º *Objetivos y directrices estratégicas del desarrollo territorial previsto.*
- 2.º *Disposiciones normativas de los estudios sectoriales que sean de aplicación al plan.*
- 3.º *Clasificación del suelo.*
- 4.º *Regulación de cada una de las zonas de ordenación previstas conforme a este título.*
- 5.º *Criterios de cálculo y parámetros de equidistribución aplicables.*
- 6.º *Criterios de distribución de reservas de vivienda sometidas al régimen de protección pública.*
- 7.º *Identificación de los instrumentos urbanísticos que contienen la ordenación pormenorizada.*

*c) Fichas de zona, relativas a las zonas de ordenación estructural que defina el plan, según los modelos que se incluyen en el anexo V de la Ley 5/2014, de 25 julio de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de Comunidad Valenciana.*

*d) Fichas de gestión, con criterios, determinaciones y parámetros de la ordenación estructural para el desarrollo de cada sector o ámbito de unidad de ejecución previsto, según los modelos que se incluyen en el anexo V de la Ley 5/2014, de 25 julio de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de Comunidad Valenciana.*

*e) Catálogo de protecciones y delimitación de zonas de vigilancia arqueológica y entornos de protección de los bienes incluidos, con el contenido del artículo 42 de esta ley.*

Documentación del plan de ordenación pormenorizada ( LOTUP o norma en vigor)

*El plan de ordenación pormenorizada se formalizará con:*

*a) Documentos informativos y justificativos:*

- 1.º *Memoria informativa y justificativa, que, en todo caso, justificará la adecuación del plan a los planes supramunicipales y el cumplimiento de la ordenación estructural definida en el plan general estructural.*
- 2.º *Planos de estado actual y afecciones sobre el territorio ordenado.*
- 3.º *Estudio de integración paisajística o, en su caso, estudio de paisaje, conforme a lo establecido en los anexos I y II de esta ley.*

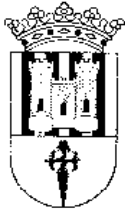
*b) Documentos con eficacia normativa:*

- 1.º *Planos de ordenación pormenorizada a escala adecuada, en general, 1:2.000, plasmando gráficamente los contenidos que le son propios según la sección 2.ª anterior. En ellos, se integrarán los elementos de la red primaria internos o colindantes (artículos 35, 36 y 37 de la LOTUP).*
- 2.º *Ordenanzas generales de usos, edificación y ordenación de parcela y ordenanzas particulares de las diferentes subzonas.*
- 3.º *Fichas de gestión para las unidades de ejecución delimitadas en el plan, conforme a los modelos establecidos en el anexo V de esta ley.*

*El adjudicatario, obviamente, estará obligado a subsanar o complementar la documentación o información adicional que pueda ser requerida por el órgano ambiental y territorial, en los términos definidos en el apartado 4 del artículo 54 LOTUP.*

### **CLAUSULA 3. DOCUMENTACION FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ENGUERA**

*El Ayuntamiento de Enguera entregará al equipo redactor:*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*El Documento Consultivo de Plan General y Documento de alcance emitido por la Comisión de Evaluación Ambiental, así como todos los informes emitidos por las administraciones sectoriales en relación al Documento Consultivo.*

*Cartografía topográfica digital en formato DWG del término municipal, con nivel de precisión propio de la escala 1:10.000.*

*Cartografía topográfica digital en formato DWG del suelo urbano y su entorno inmediato, con nivel de precisión propio de la escala 1:500, en la que pueda visualizarse de forma superpuesta los datos del catastro de urbana.*

*Los datos de proyectos de urbanización o de otros instrumentos de planeamiento, gestión o ejecución urbanística que permitan la actualización cartográfica.*

*Documentación gráfica y escrita de las normas subsidiarias vigente.*

*Planos catastrales de rústica y urbana en formato digital, en caso de que el Ayuntamiento disponga de los mismos.*

*Facilitará asimismo la consulta de los expedientes tramitados por el Ayuntamiento y de los documentos que formen parte de los archivos municipales cuando se justifique su necesidad para la elaboración del objeto del contrato, siempre que no se afecte al derecho de terceros y conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos.*

#### **CLAUSULA 4ª PRECIO DEL CONTRATO Y REVISION DE PRECIOS**

*El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) asciende a la cantidad de sesenta mil euros (60.000 €). El importe del IVA (21%) asciende a la cuantía de doce mil seiscientos euros (12.600 €).*

#### **CAUSULA 5ª PLAN DE TRABAJO, HITOS DE EJECUCION Y PAGOS**

*Cada licitador deberá presentar un plan de trabajo, que como mínimo habrá de ajustarse al plazo total del contrato, que es de 24 meses, sin perjuicio de las ampliaciones a las que pudiera dar lugar la tramitación del plan ante los órganos de la administración autonómica y local. En el plan de trabajo se detallarán los compromisos temporales en la confección de cada uno de los documentos o tareas que hayan de realizarse para la realización del objeto del contrato, con expresa mención a los siguientes hitos:*

*Plazo para la redacción y entrega de la versión preliminar del plan, que incluirá el estudio ambiental y territorial estratégico y de los documentos complementarios que se precisen para su adecuada tramitación.*

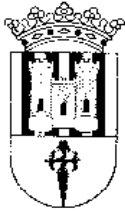
*Plazo para la redacción y entrega de la propuesta definitiva de plan de ordenación estructural, que se presentará junto con el expediente de evaluación ambiental y territorial estratégica para su remisión al órgano ambiental y territorial.*

*Plazo para la subsanación de deficiencias que, en su caso, se pongan de manifiesto como consecuencia de la tramitación que se realice ante la administración autonómica, y redacción y entrega del texto corregido del plan de ordenación estructural que dé solución a las referidas deficiencias.*

*Plazo para la redacción y entrega del plan de ordenación pormenorizada.*

*Plazo para la subsanación de deficiencias o variaciones que, en su caso, se pongan de manifiesto como consecuencia de los informes de los técnicos municipales y del responsable del contrato, así como de las decisiones que al respecto de la ordenación contenida en la propuesta de plan de ordenación pormenorizada, realice la Corporación municipal, y redacción y entrega del texto corregido del plan de ordenación pormenorizada.*

Y según el siguiente cronograma:



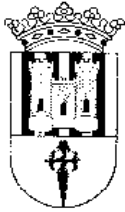
AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

| FASE / PLAN DE TRABAJO  | LOTUP<br>(Ley 5/2014)  | PLAZO<br>entrega<br>docum.     |
|---|--|--------------------------------|
| <p>1 <i>Elaboración simultánea, ajustándose a las indicaciones del Documento de Alcance del Estudio Ambiental y Territorial Estratégico del Plan General de Enguera (D.A.E.A.T.E.), recibido el 7 de noviembre de 2014 con nº de registro de entrada 3.117 (vigente hasta el 07/11/2018, según reg. 2337/2016), de la documentación siguiente:</i></p> <p>1.1 <b>Versión Preliminar del Plan General</b>, junto con la documentación técnica definida en el art. 34 LOTUP</p> <p>1.2 <b>Estudio Ambiental y Territorial Estratégico (EATE)</b>, que deberá cumplir los requisitos indicados en el art. 52.2 LOTUP</p>   | <p>art. 49.1d</p> <p>Art. 52.1,<br/>art. 34</p> <p>art. 52.2</p>             | <p>8 MESES<br/>(0+8meses)</p>  |
| <p>2 Sometimiento conjunto a <b>Participación Pública y Consultas</b> (por un período no menor de 45 días hábiles) de la documentación de la Fase-1</p>   | <p>art. 49.1e<br/>art. 53</p>  | <p>2 MESES<br/>(8+2meses)</p>  |
| <p>3 <i>Elaboración simultánea de:</i></p> <p>3.1 <b>Documento de Participación Pública</b>, que sintetizará los resultados del trámite y justificará cómo se toman en consideración en la propuesta del PG.</p> <p>3.2 <b>Propuesta de la Documentación Técnica del Plan</b>, que introducirá las modificaciones derivadas del trámite de Participación Pública y Consultas, que deberá contener:</p> <p><b>3.2.1.- Expediente de Evaluación ambiental Territorial Estratégica</b>, conteniendo los documentos indicados en el <b>art. 54.2 LOTUP</b>, que son:</p> <p>a) "Estudio Ambiental y Territorial Estratégico", elaborado teniendo en cuenta el Documento de Alcance emitido por el órgano ambiental;</p> <p>b) "Resultados de las consultas, de la información pública y del plan de participación pública";</p> <p>c) "Descripción de cómo se han integrado en la Modificación del Plan los aspectos ambientales, funcionales, y territoriales, y de cómo se han tomado en consideración el documento de alcance, el estudio ambiental y territorial estratégico y el resultado de las consultas e información pública". También se describirá la previsión de los efectos significativos sobre el medio ambiente y el modelo territorial que se derivarán de la aplicación del plan;</p> <p>d) "Justificación de que se han cumplido las previsiones legales propias del proceso de elaboración y evaluación ambiental y territorial estratégica del Plan, con las particularidades del plan de participación pública";</p> <p>e) "Análisis del cumplimiento de los parámetros, determinaciones y documentos exigibles para la formalización del Plan, conforme a la legislación aplicable, proponiendo también medidas de seguimiento</p> <p><b>3.2.2.- Documento Técnico del Plan General Estructural</b> y demás documentación complementaria (paisaje, acústico, inundabilidad, recursos hídricos, movilidad, Catálogo de Bienes y Espacios Potegidos, ....)</p> <p><b>3.2.3.- Plan de Seguimiento</b></p> | <p>art. 49.1f<br/>art. 53.6</p> <p>art. 54</p> <p>art. 34</p> <p>art. 56</p> | <p>4 MESES<br/>(10+4meses)</p> |
| <p>4 <i>(Formulada, y notificada, por el órgano ambiental y territorial estratégico, la Declaración Ambiental y Territorial Estratégica, en adelante DATE)</i></p> <p><b>En su caso (subsanción deficiencias requeridas por la Administración Autonómica) Documento Técnico REFUNDIDO del Plan General Estructural</b> y demás documentación complementaria (paisaje, acústico, inundabilidad, recursos</p>   | <p>art. 55.1</p> <p>art. 49.1h<br/>art. 34</p>                               | <p>3 MESES<br/>(14+3meses)</p> |



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

|   |  |         |                        |
|---|--|---------|------------------------|
|   | <i>hídricos, movilidad, Catálogo de Bienes y Espacios Potegidos, ...)</i> adecuándose a las determinaciones establecidas en la "Declaración Ambiental y Territorial Estratégica", antes de la aprobación del Plan. |         |                        |
| 5 | <b>Plan de Ordenación Pormenorizada</b>  | art. 39 | 5 MESES<br>(17+5meses) |
| 6 | <b>En su caso (subsananación deficiencias o variaciones requeridas por el Ayuntamiento) Documento Técnico REFUNDIDO del Plan de Ordenación Pormenorizada</b>   |         | 2 MESES<br>(22+2meses) |

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

**ORDENACIÓN ESTRUCTURAL (60%)**

15% a la entrega de la redacción, completa, y adaptada al nuevo marco legislativo, de la versión preliminar del plan, que incluirá el estudio ambiental y territorial estratégico y de los documentos complementarios que se precisen para su adecuada tramitación.

15% a la entrega de la propuesta definitiva de plan de ordenación estructural, que introducirá las modificaciones derivadas del trámite de participación pública, y que se presentará junto con el expediente de evaluación ambiental y territorial estratégica para su remisión al órgano ambiental y territorial.

30% a la aprobación del plan general de ordenación estructural por el órgano sustantivo.

**ORDENACIÓN PORMENORIZADA (40%)**

40% cuando se apruebe definitivamente el plan de ordenación pormenorizada y se remita la copia digital del mismo a la Conselleria.

**CLÁUSULA 6ª EQUIPO TECNICO**

El equipo redactor tendrá la siguiente composición mínima:

Arquitecto o Ingeniero de Caminos, que será el responsable del equipo.

Licenciado en Derecho con experiencia demostrada en materia de planificación urbanística.

Ingeniero de Montes

Biólogo especializado en Medioambiente o Geógrafo o Licenciado en Ciencias Ambientales.

Licenciado en Historia del Arte, Arqueólogo o Geógrafo con especialidad en Arqueología y Etnólogo.

**CLAUSULA 7ª VALORACIÓN PROPOSICIONES**

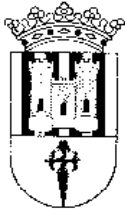
Sobre un máximo de 100 puntos, las valoraciones que se aplicarán serán las siguientes:

**1-Mejores condiciones económicas ofertadas.**

Hasta un máximo de 10 PUNTOS

Las circunstancias económicas actuales provocan que las empresas liciten por debajo del precio del mercado sin atender a criterios razonables, y los procedimientos de contratación se prologan con la necesaria justificación de las ofertas con presunción de valores anormales o desproporcionados. Como medida correctora de esta circunstancia a la hora de valorar la oferta económica, se plantean dos tramos marcados





**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

de valoración, siguiendo el ejemplo de la Diputación de Pontevedra, y las directrices marcadas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa según informe 42/12, de 7 de mayo de 2013.

Se valorarán las bajas económicas sobre el Presupuesto Base de Licitación. La cifra que se proponga por el licitador se denominará: "Presupuesto Ofertado", 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.

Se consideran dos tramos de puntuación, la separación entre ellos está marcada por la media aritmética de las ofertas de todos los licitadores ("Media"). En el primer tramo se establece una puntuación de entre 0 a 8 puntos. Mientras que en el segundo tramo se reparten los 2 puntos restantes, tal y como se expone a continuación:

Para la valoración de las ofertas se consideran dos posibles casos:

**CASO A.- Ofertas iguales o superiores a la "Media"**

**CASO B.-Ofertas inferiores a la "Media"**

**CASO A.-Ofertas con "Presupuesto Ofertado" (PO) superior a la "Media"**

La más baja de entre ellas obtendrá 8 puntos. El resto de empresas obtendrá la puntuación en proporción matemática a aquella, según sus bajas presentadas, conforme a la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación oferta } i = 8 \times ((\text{Baja del PO } i) / (\text{Baja del PO más bajo} > \text{"Media"}))$$

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

**CASO B.- Ofertas con "Presupuesto Ofertado" (PO) igual o inferior a la "Media"**

Todas ellas tendrán una puntuación mínima de 8 puntos, y máxima de 10 puntos (que corresponderán a la oferta más baja). El cálculo de las puntuaciones se realizará según la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación oferta } i = 8 + 2 \times ((\text{Baja del PO } i) / (\text{Baja del PO más bajo}))$$

Con respecto a la posibilidad de valores anormales o desproporcionados, se estará a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

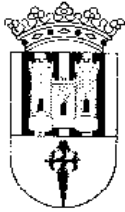
Ofertas con valores anormales o desproporcionados

Según al art. 152. del RDL 3/2011 Ley Contratos Sector Público:

"2. Cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse en los pliegos los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, podrán indicarse en el pliego los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales."

Para la fijación de los parámetros citados parámetros objetivos, acudimos al art.85 del Reglamento General Real Decreto 1098/2001, que será el tenido en cuenta a efectos de los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o anormales.

Teniendo en cuenta la Recomendación 8/2002, de 4 de febrero de 2003, sobre interpretación de los artículos 85 y 86 del Reglamento general de la Ley de Contratos RD 1098/2001, de 12 de octubre, el



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

cálculo de la media aritmética se hace con valores absolutos y no en porcentajes, y a dicha media se le habrá de restar o sumar su 10 por ciento, según los casos previstos.

Tal y como cita el art. 152.3 del RDL 3/2011, 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.

## **2- Experiencia acreditada en la redacción de documentos de planeamiento general, ordenación del territorio, urbanismo, paisaje y medio ambiente.**

Hasta un máximo de **40 PUNTOS**.

El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, establece en su artículo 150 los criterios de valoración, estableciéndose el criterio de calidad, y el criterio del precio como criterios posibles.

### **“Artículo 150 Criterios de valoración de las ofertas**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como **la calidad, el precio**, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

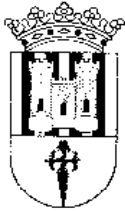
(...)”

La directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, pese a no ser de aplicación a este contrato, según sus artículo 1 y 4, bien puede ser tenida en cuenta como criterio de referencia, por el análisis que realiza sobre la legislación en materia de contratación pública. En el punto 2.a) del artículo 67, “Criterios de adjudicación del contrato”, establece “la calidad, incluido el valor técnico”, y en el punto 2.b)”la organización, la cualificación y la experiencia del personal encargado de ejecutar el contrato, en caso de que la calidad del personal empleado pueda afectar de manera significativa a la ejecución del contrato”. El artículo 58 también incide en estos aspectos e incluso el punto (94) de la exposición de motivos o preámbulo de la citada directiva, donde se cita que:

“Siempre que la calidad del personal empleado sea pertinente para el nivel de rendimiento del contrato, los poderes adjudicadores deben estar también autorizados a utilizar como criterio de adjudicación la organización, la cualificación y la experiencia del personal encargado de ejecutar el contrato, ya que pueden afectar a la calidad de dicha ejecución y, en consecuencia, al valor económico de la oferta. Ello puede ser el caso, por ejemplo, en los contratos relativos a servicios intelectuales, como la asesoría o los servicios de arquitectura.”

La experiencia no es requisito obligatorio, ya que la propia titulación de arquitecto o ingeniero de caminos faculta para el ejercicio del objeto del contrato que nos ocupa. No obstante, por su trascendencia para el municipio, debido a que se trata de su Plan General, eje guía del modelo de ciudad y del crecimiento del municipio para muchos años, se considera más que justificada la valoración de la experiencia acreditada como criterio de selección.

Se asignará un máximo de **20 PUNTOS** en este apartado. Se valorará con 5 puntos cada documento de Plan General de Ordenación Urbana u otros instrumentos de planeamiento general, ordenación del territorio, urbanismo, paisaje o medio ambiente, de características similares a las de los documentos que son objeto del contrato, que haya realizado el licitador y que hayan sido objeto de aprobación definitiva.



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

*La acreditación de este requisito se hará de la forma siguiente:*

*Los proyectos realizados que hayan sido aprobados definitivamente se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, o bien mediante certificado del Secretario Municipal correspondiente con copia compulsada del contrato del encargo del Plan general o instrumento de que se trate y la copia del anuncio en el Diario o Boletín Oficial correspondiente con el acuerdo de la aprobación definitiva del Plan General.*

### **3.-Mejoras del equipo técnico.**

**Hasta un máximo de 50 PUNTOS.**

*Los recursos humanos comprometidos que supongan una mejora de la oferta sobre el equipo mínimo exigido para llevar a cabo la redacción del documento objeto de contrato, hasta un máximo de 40 puntos. Los recursos humanos que se presenten como mejora de la oferta sobre el equipo mínimo exigido se acreditarán mediante certificación del empresario o declaración responsable de cada uno de los técnicos de su disponibilidad para la redacción de los documentos asignados, y se justificará adjuntando copia compulsada de la titulación de cada uno de ellos o bien mediante certificación de su Colegio Oficial correspondiente. Se valorarán según la siguiente tabla de puntuación:*

- *Por cada técnico con titulación de grado: 5 puntos por técnico*
- *Por cada técnico con titulación de master: 10 puntos por técnico*

*Este equipo deberá mantenerse completo durante la ejecución del contrato. Si alguno de sus miembros causase baja deberá ser sustituido por otro de la misma titulación y especialidad. Si se repite alguna titulación entre los colaboradores solo podrá valorarse la de uno de ellos.*

*Todos los criterios de valoración son objetivos y su puntuación se deduce exactamente de la documentación presentada por los licitadores. La puntuación máxima alcanzable son 100 puntos.*

### **CLÁUSULA 8ª PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

*Los trabajos contratados se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los plazos establecidos en el plan de trabajo que cada licitador ha de presentar. La documentación escrita se presentara en hojas de DIN A-4.*

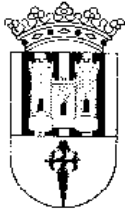
*La documentación gráfica y escrita así como su estructura, correspondiente a cada fase de ejecución, se presentaran de acuerdo con las directrices que establezcan los técnicos del Ayuntamiento de Enguera.*

*Caso de que la Consellería de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio así lo establezca, se estará a lo dispuesto en el Decreto 74/2016, de 10 de junio del Consell, por el que se aprueba el Reglamento por el que se determina la referenciación cartográfica y los formatos de presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial de la Comunitat Valenciana. La información literal del documento aprobado definitivamente se presentara estructurado por artículos vinculados entre si mediante formato "html" en forma de índice, además en formato "pdf".*

*Se entregarán tres ejemplares completos debidamente encuadernados, mediante sistema que permita fácilmente la inserción o sustitución de cualquiera de sus elementos. Estos ejemplares podrán ampliarse hasta tres más, en función de que se soliciten por otros organismos públicos.*

*Todos los ejemplares habrán de incluir representación en color de los planos con las determinaciones de su contenido y fase de tramitación a la que pertenece.*

*Asimismo, el contratista realizará los soportes y planos necesarios para las exposiciones publicas que realice el Ayuntamiento de Enguera, tales como las perspectivas, montajes audiovisuales, técnicas de simulación virtual, fotográficos o cualquier otra propuesta que facilite una mayor divulgación y comprensión de las propuestas urbanísticas del plan general.*



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

*Por otra parte, de cada fase de ejecución del contrato, se entregará al Ayuntamiento, una copia de los documentos en soporte informático, tanto de la documentación escrita como de la grafica, en los siguientes formatos:*

- Las correspondientes a documentos gráficos, formato DXF, DWG (Autocad) y SHP y siempre georreferenciados según indicaciones departamento técnico.*
- Los textos de formato .odt (Documento de texto ODF) o .doc (Word)*
- Las, hojas de cálculo formato .ODS (hoja de cálculo ODF) o .XLS (Excel) y las bases de datos formato .ACC (Access).*
- Las imagines formato .JPG, .TIF, .ECW o similar.*
- Todos los ficheros se entregaran con acceso abierto para su lectura y escritura.*
- Las versiones de las mismas serán compatibles con las utilizadas por el Ayuntamiento.*

*Se podrá utilizar otros formatos siempre que sean autorizados, por el Ayuntamiento. Se entregara al Ayuntamiento tres cd's con el contenido completo de la documentación tramitada en formato PDF para su publicación en la página web municipal. “*

Enguera, 8 de agosto de 2016.-

El Alcalde

Óscar Martínez Poquet