



## PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

#### TRAMITACIÓN ORDINARIA

### SERVICIOS: ASISTENCIA URBANÍSTICA EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato de servicios es la asistencia urbanística, a través de un técnico superior, prestada por una persona natural o jurídica capacitada para ello, (que, al menos, deberá contar con un Arquitecto o un Ingeniero de Caminos, que se responsabilice de su ejecución directa) en el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

Estará encuadrado en el epígrafe 12 del ANEXO II. c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de noviembre; CCP 867 y CPV 71000000.

Los trabajos a que se refiere el presente contrato consistirán en la prestación de los servicios municipales de informe, asesoramiento y asistencia técnica en materia de urbanismo, y supondrá, entre otras, las siguientes prestaciones:

- Informar las solicitudes de licencias de obra y de cualquier otro tipo relacionadas con la normativa urbanística (primera ocupación, actividades, apertura, segregación de fincas, etc.)

- Informar los expedientes de gestión urbanística que se presenten al Ayuntamiento.

- Informar los convenios urbanísticos que se tramiten ante el Ayuntamiento.

- Informar los expedientes incoados en materia de infracción urbanística, restablecimiento de la legalidad y ruina.

- Emitir informes urbanísticos de cualquier tipo, incluidas las cédulas urbanísticas que se soliciten.

- Realizar valoraciones, mediciones y comprobaciones de todo tipo de obras, actas de replanteo y cuantas otras sean de su competencia profesional.

- Realizar valoraciones, mediciones y comprobaciones de todo tipo de bienes municipales a efectos de su inventario, cesión, enajenación, permuta o adquisición.



- Realizar valoraciones en expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración y expropiación forzosa.
- Atención de consultas urbanísticas formuladas por los particulares.
- Asistencia y asesoramiento a los órganos municipales en la aplicación de la normativa urbanística.

La prestación de los trabajos se realizará, al menos, durante ocho horas semanales, que se fijarán de común acuerdo entre la Alcaldía y el adjudicatario. Este horario podrá alterarse por motivos del servicio, manteniéndose constante el cómputo mensual de horas. Si el día fijado coincidiera con festivo, deberá compensarse o reducirse proporcionalmente la facturación.

## 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se utilizarán varios criterios para la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, por lo que cualquier interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

## 3.- TIPO DE LICITACIÓN

El precio del contrato se fija en 12.000,00 € al año, más el IVA correspondiente (2.520,00 €), lo que hace un total de 14.520,00 €, y no se admitirán ofertas por un precio superior al del tipo de licitación.

La financiación del contrato, respecto al periodo de vigencia correspondiente al ejercicio 2016, se realizará con cargo a la partida 920 227 del Presupuesto en vigor.- Respecto al período de vigencia correspondiente a otras anualidades se financiará con cargo a la partida presupuestaria que se dotará en los presupuestos del Ayuntamiento para los próximos ejercicios.

El pago del precio del contrato adjudicado se efectuará a mes vencido, contra factura expedida por el adjudicatario.



#### 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 3 años. El contrato se podrá prorrogar expresamente por mutuo acuerdo entre las partes, hasta un máximo de 6 años, incluidas las prórrogas, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de vencimiento de cada período.

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

La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del contrato.

El adjudicatario, caso de ser persona jurídica, asignará para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, al técnico responsable, con la dedicación definida en la misma. Este técnico deberá cumplir con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula novena del presente pliego de cláusulas. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al técnico designado en su oferta sin la expresa autorización del Alcalde.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210, 211 y 219 del TRLCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 y 308 del TRLCSP, levantándose, en su caso, la correspondiente Acta de Suspensión.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

#### 5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia técnica o profesional.

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

Las proposiciones se presentarán en las Oficinas de este Ayuntamiento de Santurde de Toranzo, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, en el plazo de quince días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las ofertas podrán presentarse por correo, telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de



la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La documentación para participar en este procedimiento de contratación se presentará dentro de un sobre cerrado, que podrá ser lacrado y precintado. En el exterior del sobre figurará la siguiente inscripción: “Proposición para tomar parte en la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del contrato de servicios de asistencia urbanística en el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.”

Dentro del sobre general se contendrán otros dos sobres, en cada uno de los cuales figurará la inscripción de su contenido: Sobre A) Documentación General. Sobre B) Méritos a valorar y oferta económica.

**El sobre A denominado “Documentación General”** contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales y escritura de constitución o modificación de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando la empresa proponente sea una persona jurídica.
- Escritura de poder, bastantada y legalizada, cuando se actúe en representación de otra persona.
- Fotocopia compulsada del correspondiente Título acreditativo de la titulación de Arquitecto o de Ingeniero de Caminos.
- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- Certificación expedida por el órgano encargado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas que acredite haber obtenido la clasificación exigida.

**El sobre B denominado “Méritos a valorar y oferta económica”** contendrá los siguientes documentos:

La proposición económica de acuerdo con el siguiente modelo:



D./Dña.....vecino/a, de....., con domicilio en....., teléfono.....y D.N.I. Número....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obra, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en..... Calle..... y DNI Número ..... enterado del expediente de contratación y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante varios criterios de adjudicación, del contrato de servicios de asistencia urbanística en el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, anunciado en el B. O. C. Número.....de fecha.....HACE CONSTAR:

- Que conoce el pliego de cláusulas técnicas y administrativas particulares y demás documentos obrantes en el expediente, que expresamente asume y acata en su totalidad.
- Que, en caso de resultar adjudicatario, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en el Pliego aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.
- Que se compromete a ejecutar el contrato citado en la cantidad anual de .....EUROS (.....€) más el IVA de .....€, lo que hace un total de ....., durante un período de 3 años.
- En su caso, que a efectos de posibles notificaciones, deseo que las posibles notificaciones se me practiquen en la dirección de correo electrónico.....

Lugar, fecha y firma.  
EL LICITADOR.

Asimismo, deberán incluirse en este sobre los documentos acreditativos de los méritos que pretenda alegar el proponente para la adjudicación.

## 6- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige la constitución de garantía provisional.

## 7.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente: Sr. Alcalde o concejal en quien delegue.
- Vocales: Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales
- Un Técnico en representación del Gobierno de Cantabria
- El Secretario-Interventor del Ayuntamiento
- Secretario: Un funcionario de la Corporación



## 8.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado el tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las doce horas, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada, se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviera defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

En el supuesto de que no hubiera plazo de subsanación, a continuación se procederá a la apertura del sobre B denominado "Méritos a valorar y oferta económica". La Mesa de Contratación, a la vista de la documentación presentada por los licitadores, efectuará la valoración de los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego de cláusulas, dejando constancia documental del resultado de la valoración.

La Mesa de Contratación, finalizada la evaluación de la documentación presentada por los licitadores, efectuará propuesta de clasificación a favor de la oferta que considere, en su conjunto, más ventajosa, y señalará, en su caso, por orden decreciente, las siguientes mejores ofertas. Elevará la propuesta de clasificación de las ofertas al órgano de contratación, remitiendo el acta correspondiente que en todo caso contendrá la ponderación de los criterios establecidos como determinantes de la adjudicación del contrato.

## 9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato con su correspondiente ponderación serán los siguientes:

### **Criterios Económicos:**

Menor precio: Cada 10 por 100 de baja en el precio propuesto sobre el tipo de licitación, prorrateándose las fracciones inferiores, se valorará con un 1 punto, **hasta un máximo de 3 puntos.**

### **Criterios profesionales relativos al servicio:**

- Experiencia en los últimos diez años en asesoramiento urbanístico municipal con un alcance similar al del servicio que se licita, desarrollado en municipios de entre 1.000 y 5.000 habitantes: Hasta 17 puntos, a razón de medio punto por mes acreditado con certificado expedido por la Administración correspondiente.



- Redacción de proyectos y direcciones de obras de infraestructuras públicas en municipios de menos de 5.000 habitantes en los últimos diez años: Hasta 12 puntos, uno por cada misión completa que comprenda proyecto y dirección de obra, contando con medio punto la misión parcial (es decir, la redacción del proyecto o la dirección de la obra).
- Redacción en los últimos diez años de documentos técnicos (memorias, proyectos, etc.) relativos a la adecuación, entornos, locales e instalaciones municipales en municipios de menos de 5.000 habitantes: Hasta 4 puntos, uno por cada actuación acreditada.
- Redacción de proyectos de actividad en los últimos diez años: Hasta 4 puntos, uno por cada proyecto redactado.
- Participación en la redacción de planeamiento urbanístico municipal y sus figuras de desarrollo, adaptados al marco de la Ley de Cantabria 2/2.001 y en municipios de menos de 5.000 habitantes (con aprobación definitiva): Hasta 10 puntos:
  - 3 puntos por cada PGOU.
  - 1 punto por cada Modificación Puntual de PGOU o NNSS.
  - 1 punto por cada Delimitación Gráfica de Suelo Urbano o Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico.
  - 0,5 punto por cada planeamiento de desarrollo (plan parcial o especial).
  - 0,5 punto por cada Informe Ambiental (ISA o similar).
  - 0,5 punto por cada Estudio de Detalle.

Las acreditaciones relativas a la redacción de los documentos podrá ser mediante Declaración Responsable suscrita por el licitador, siendo exigible antes de la formalización del contrato la acreditación de los trabajos a través de certificado del colegio profesional, o del promotor de los mismos, o de la entidad pública a la que corresponde su tramitación y/o aprobación, acreditándose el contenido de la Declaración Responsable.

## 10.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

El Órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



En el mismo plazo deberá aportar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en la forma determinada en la cláusula siguiente.

## 11.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá presentar una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP y transcurridos seis meses desde la fecha de finalización del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo.

## 12- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS DE CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

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 la adjudicación, rigiéndose por lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

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

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios oficiales, licitación y cualesquiera otros que legal o reglamentariamente le correspondan.





### 13- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCSP).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del TRLCSP.
- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

### 14- REVISIÓN DE PRECIOS

Al presente contrato no se aplicará revisión de precios.

### 15- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del TRLCSP.

### 16- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000,00 € del precio del contrato (artículo 212.4 del TRLCSP)



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

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

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 10% del presupuesto del contrato.

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

## 17- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el presente pliego, así como las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

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

## 18- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán, en lo no previsto en este pliego de cláusulas, por el Real Decreto Legislativo 3/2.001, por el que se aprueba el TRLCSP, y el Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para conocer de todas las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato será competente la jurisdicción contenciosa-administrativa.

El presente documento fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2016.-

El Secretario.-

