

AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (Toledo).-

EXPEDIENTE ADJUDICACIÓN CONTRATO “TERMINACIÓN REDACCIÓN PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE CEBOLLA (TOLEDO).

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo).

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1ª.- Régimen Jurídico del Contrato.-

El contrato tendrá carácter administrativo y las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares, salvo en los aspectos que en su caso pudieran contradecir la normativa de general y obligatoria aplicación.

Y cuya legislación aplicable viene determinada básicamente y con carácter general por:

**Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (*en adelante, TRLCSP*).

** 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*)

** Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

** Artículos aplicables de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

** Artículos aplicables del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril

** Artículos aplicables de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

** Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo (*en adelante, TRLOTAU*).

** Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto 248/2004, de 14.09.2004.

** Reglamento de Suelo Rústico, aprobado por Decreto 242/2004, de 27 de Julio (y modificaciones posteriores)

Supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 2ª. Objeto del contrato. Calificación.

a) Objeto del contrato.-

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de **Servicios** consistentes en la **”Terminación de la Redacción del Plan del Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo)”**.

El objeto del contrato se llevará a cabo conforme a lo establecido en este Pliego de Cláusulas administrativas particulares y en el Pliego de prescripciones técnicas particulares correspondiente.

Dentro del contrato se incluirán también los siguientes trabajos de apoyo para la redacción del Plan:

** *Coordinación con los organismos regionales, entidades ciudadanas y sociales, implicadas o afectadas por el Plan de Ordenación Municipal, así como con las empresas y asistencias técnicas que en su caso se encarguen por el Ayuntamiento de Cebolla (Toledo) de la elaboración de estudios diversos.*



*** Apoyo a las acciones encaminadas al cumplimiento de la concertación interadministrativa en las diferentes fases previstas para la misma en la legislación urbanística de aplicación, de ser efectivamente necesarias, mediante las correspondientes reuniones y consultas con organismos, preparación y envío de documentación, etc.*

*** Análisis e informe de las sugerencias y alegaciones que se presenten, en su caso, a la documentación técnica incluida en el proyecto de Plan de Ordenación Municipal.*

*** Preparación de las modificaciones o correcciones de la documentación que se planteen como resultado de los procesos de concertación, participación, revisión o que vengan impuestos por la nueva normativa que, en su caso, sea aprobada y resulte de aplicación con anterioridad a la aprobación del Plan de Ordenación Municipal.*

*** Asistencia técnica a las herramientas necesarias para la gestión de la información en formato digital que contenga el Plan de Ordenación Municipal.*

b) Calificación.

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios** tal y como se establece en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLRSP); y estaría incluido en la categoría 12 (Servicios de planificación urbana); número de referencia CPC 867, conforme al Anexo II del citado texto legal (codificación CPV.71410000-5).

Cláusula 3ª. Presupuesto base de licitación. Financiación. Precio del contrato. Revisión de precios.

a) Presupuesto base de licitación.-

El **presupuesto base máximo de licitación** asciende a la cantidad de TREINTA y SEIS MIL EUROS (36.000,00 €) más IVA, que figurará como partida independiente.

b) Financiación.-

El **coste del contrato será financiado**, en su caso, con cargo a fondos propios municipales, sin perjuicio de que puedan solicitarse subvenciones a otras administraciones públicas para su financiación parcial.

c) Precio del contrato.-

El **precio del contrato** será aquel al que ascienda la adjudicación definitiva, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

d) Revisión de precios.-

No procede en este contrato la **revisión de precios**, habida cuenta de las características del contrato, en función del carácter personal de la mayoría de los gastos y en atención a la escasa repercusión de la variación del índice de precios al consumo en el período de duración del contrato.

Cláusula 4ª.- Procedimiento de adjudicación. Órgano de contratación.

a) Procedimiento de adjudicación.-

El contrato se adjudicará por **procedimiento negociado sin publicidad** en aplicación de los artículos 169, 174, 176, 177 y 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha ley.

b) Órgano de contratación.-

El **órgano de contratación** será el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.- de la Disposición Adicional Segunda (*Normas específicas de contratación en las Entidades Locales*) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con lo dispuesto en cuanto al valor estimado de los contratos en el artículo 88 del mismo texto legal.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo). Folio 2/5.-

Cláusula 5ª. Perfil de contratante y publicidad de la licitación.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del portal institucional del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo), en el sitio web institucional <http://www.ayuntamientodecebolla.com>.

CAPÍTULO SEGUNDO.- LICITACIÓN.

Cláusula 6ª. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena **capacidad de obrar**, que no se encuentren incurso en las **prohibiciones e incompatibilidades** para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y en la legislación de incompatibilidades.

Debiendo acreditar asimismo su **solvencia económica, financiera y técnica**; a cuyos efectos y tratándose de un contrato de servicios de presupuesto inferior a 120.000 euros y no siendo por tanto requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier medio de los establecidos en el artículo 75 del TRLCSP; y en cuanto a la solvencia técnica o profesional, habida cuenta de las características del objeto del contrato, y por considerar que así se acreditarían suficientemente los conocimientos técnicos, eficacia, los licitadores habrán de acreditarla por los medios establecidos en los apartados a) y e) del artículo 78 del citado TRLCSP.

Además el empresario deberá contar con la **habilitación empresarial o profesional** exigible conforme a la normativa aplicable para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato; y, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los **finés, objeto o ámbito de actividad** que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cláusula 7ª. Presentación de proposiciones.

Las **proposiciones** se presentarán en el Ayuntamiento de Cebolla (Toledo), Plaza del Ayuntamiento nº 1.- 45680. Cebolla, en horario de 8,00 a 15,00 horas, durante el **plazo de veinte días naturales**, contados desde el siguiente al de la recepción de la invitación. Si el plazo concluyese en sábado se prorrogará hasta el próximo día hábil siguiente.

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

Cuando las 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, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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



Cláusula 8ª. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de DOS (2) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE N° 1 «DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA» que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la **escritura de constitución** o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el **DNI** o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Documentación acreditativa de la **habilitación empresarial o profesional** precisa para la realización del contrato.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario del Ayuntamiento, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a la capacidad y solvencia del empresario para contratar, de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el correspondiente ANEXO I al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición,

1.- Tienen plena capacidad de obrar para contratar con la Administración, y no se está incurso/a en ninguna de las circunstancias de las establecidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (*aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre*), como Prohibiciones para contratar con el Sector Público y demás normativa aplicable.

2.- Cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible conforma a la normativa aplicable para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato; y, cuando se trate de personas jurídicas, de que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo). Folio 3/5.-

3.- Tienen suficiente solvencia económica, financiera y técnica para poder contratar con la Administración.

4.- Se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).

B) SOBRE Nº 2 «PROPOSICIÓN ECONÓMICA»

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el correspondiente ANEXO II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cláusula 9ª. Calificación de la documentación presentada y apertura y examen de las proposiciones.-

Por el órgano de contratación se llevarán a cabo las actuaciones de **calificación de la documentación, apertura de ofertas y negociación** acerca del precio del contrato al que se refiere la cláusula 3ª de este Pliego.

A efectos de la negociación referida, el órgano de contratación podrá designar asesores especializados.

CAPÍTULO TERCERO.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cláusula 10ª. Documentación previa a la adjudicación. Adjudicación del contrato.-

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y que ha sido objeto de negociación, para que, dentro del plazo DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la **documentación** que se detalla a continuación:

a) Respecto de las Obligaciones tributarias.

** Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

** Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

b) Respecto de las Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social.

c) Respecto de la Garantía Definitiva.:

Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en la cuantía del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato I.V.A. excluido, y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 á 102 TRLCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP.

Tratándose de garantías depositadas en la Tesorería del Ayuntamiento no será preciso que los empresarios aporten el resguardo acreditativo de su constitución.

2.- Una vez presentada la documentación señalada, dentro de los CINCO días hábiles siguientes a la recepción de la documentación se procederá a la **Adjudicación** de forma.../...



.../.... motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y publicada en el Perfil del Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP, que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Cláusula 11ª. Perfección y formalización del contrato.-

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en **documento administrativo** no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

Tanto el **pliego de cláusulas administrativas particulares como el pliego de prescripciones técnicas** revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

El contrato podrá formalizarse en **escritura pública** si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

CAPÍTULO CUARTO.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cláusula 12ª. Principio de riesgo y ventura.-

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 TRLCSP.

Cláusula 13ª. Plazo de ejecución.-

Los plazos parciales y el plazo total de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que a continuación se indican:

a) Plazos parciales.

1.- Preparación y redacción de la documentación necesaria para **completar y subsanar el expediente**, según detalle en Informe emitido con fecha 22.10.2010 por la Técnico del Servicio de Planeamiento de la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda en Toledo, en el que se indicaban una serie de cuestiones a subsanar previamente a la elevación del expediente a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo para su aprobación:

TRES meses, desde la firma del contrato, salvo que por el órgano de contratación se establezca, por considerarlo necesario y conveniente para los intereses municipales, la realización de otras actuaciones previas.

2.- Documentación necesaria para una nueva **Aprobación Inicial** del Plan de Ordenación Municipal:

CUATRO meses contados desde el final del trámite de la Información pública, Informes de los distintos departamentos y órganos competentes de las Administraciones exigidos por la legislación reguladora de sus respectivas competencias, salvo que, previamente se hubieran alcanzado acuerdos interadministrativos y Dictamen de los municipios colindantes.

3.- Documentación necesaria para la **Aprobación Definitiva**:

TRES meses contados desde el Requerimiento, en su caso, de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, al que se refiere el artículo 37 l. b) del *TRLOTAU*.

b) Plazo total.

En todo caso, el plazo total de entrega de los trabajos contratados no podrá superar los DOCE meses contados desde la firma del contrato, salvo que existan causas imputables a la Administración que impidan el cumplimiento de este plazo.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo). Folio 4/5.-

Cláusula 14ª. Prórroga del contrato.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas, consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 TRLCSP.

Cláusula 15ª. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.-

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de conformidad con lo previsto en el artículo 213.2 TRLCSP, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos parciales o del plazo total, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 TRLCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista, en los términos señalados en el art. 214 TRLCSP.

Cláusula 16ª. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.-

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 TRLCSP.

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

Cláusula 17ª. Modificación del contrato.-

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato que en todo caso no podrán afectar a las condiciones esenciales del mismo.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105 á 108, 210, 211y 219 del TRLCSP y demás normativa aplicable.

Cuando las modificaciones supongan la ejecución de trabajos no incluidos en el contrato, el importe de los mismos será fijado por la Administración, a la vista de la propuesta de los servicios municipales y de las observaciones que a ésta formule el Contratista en el correspondiente trámite de audiencia.

La propuesta de la Administración se basará, en cualquier caso, en los costes que correspondiesen a la fecha en que tuvo lugar la licitación del contrato.

Los nuevos precios, una vez aprobados por la Administración, se considerarán incorporados a todos los efectos al presupuesto que sirvió de base para el contrato.

Si el contratista no aceptase la valoración aprobada por la Administración quedará exonerado de ejecutar las nuevas partes del contrato, y aquella podrá proceder a su nueva contratación o a ejecutarlas directamente.



Cláusula 18ª. Suspensión del contrato.-

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato.

Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP.

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 19ª. Subcontratación.-

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal.

En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

CAPÍTULO QUINTO.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Cláusula 20ª. Valoración de los trabajos y pagos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, siendo la forma de pago y su periodicidad las que a continuación se indican:

1.- Preparación y redacción de la documentación necesaria para **completar y subsanar el expediente**, según detalle en Informe emitido con fecha 22.10.2010 por la Técnico del Servicio de Planeamiento de la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda en Toledo, en el que se indicaban una serie de cuestiones a subsanar previamente a la elevación del expediente a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo para su aprobación:

**** 30%** del precio de adjudicación, que se pagará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la presentación y registro de la factura correspondiente.

2.- Documentación necesaria para una nueva **Aprobación Inicial** del Plan de Ordenación Municipal:

**** 40%** del precio de adjudicación, que se pagará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la presentación y registro de la factura correspondiente.

3.- Documentación necesaria para la **Aprobación Definitiva**:

**** 30%** del precio de adjudicación, que se pagará en el plazo máximo de 10 días a contar desde la comunicación de la Resolución de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre la aprobación definitiva del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla, siempre y cuando haya sido presentada y registrada la factura correspondiente

Si se produjese demora en el pago de las facturas el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 21ª. Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista.-

Son de cuenta del contratista los gastos por anuncios, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como los derivados en su caso de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente la documentación objeto del contrato.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo). Folio 5/5.-

Cláusula 22ª. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.-

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas reglamentarias y de desarrollo.

CAPÍTULO SEXTO.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cláusula 23ª. Forma de presentación.-

El contratista queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con el formato y dimensión de los documentos y planos que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

Cláusula 24ª. Cumplimiento del contrato.-

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto, circunstancia que se entenderá que concurre una vez se haya comunicado a este Ayuntamiento la **Aprobación definitiva del Plan de Ordenación Municipal** por la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Cláusula 25ª. Propiedad industrial y comercial.-

El contratista, para utilizar materiales, procedimientos y equipos para la realización del trabajo, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, procedimientos y equipo utilizados en el contrato y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra el Ayuntamiento de Cebolla.

Cláusula 26ª. Propiedad de los trabajos realizados.-

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán **propiedad del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo)** y por tanto el Ayuntamiento podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Habida cuenta de que el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

Cláusula 27ª. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.-

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de doce meses, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se .../...



..../.... dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval o seguro de caución, en los términos señalados en el artículo 102 TRLCSP.

Transcurrido el plazo de doce meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Cláusula 28ª. Resolución del contrato.-

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 TRLCSP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Cláusula 29ª. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.-

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En cuanto a la jurisdicción competente se estará a lo establecido en el artículo 21 TRLCSP.

En Cebolla, a 24 de Febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente.



Fdo. Rubén del Mazo Fernández.

AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (Toledo).-

ANEXO I. a Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo).

(MODELO PERSONA JURÍDICA)

DON/DOÑA _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ vecino de _____ (_____), con domicilio en calle/plaza _____ nº _____ (teléfono contacto _____), actuando en nombre y representación de la compañía "_____", domiciliada en _____, calle _____ y con C.I.F. núm. _____, por medio del presente escrito:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que tanto por mí, como persona física, como por la citada compañía a la que represento se tiene plena **capacidad de obrar** para contratar con la Administración, y no se está incurso/a en ninguna de las circunstancias de las establecidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (*aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre*), como **Prohibiciones para contratar** con el Sector Público y en la legislación sobre incompatibilidades.

Segundo.- Que compañía _____ cuenta con la **habilitación empresarial o profesional** exigible conforma a la normativa aplicable para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato; y las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los **finés, objeto o ámbito de actividad** que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tercero.- Que la compañía _____ tiene suficiente **solvencia económica, financiera y técnica** para poder contratar con la Administración, según acredito con la documentación que al dorso se especifica.

Cuarto.- Que la compañía _____ se encuentra al corriente del cumplimiento de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, y **no tiene deudas** en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el **Ayuntamiento de Cebolla (Toledo)**.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Cebolla, a _____ de _____ de 2014.

Fdo. _____.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).



DORSO QUE SE CITA.

Acreditación Solvencia Económica y Financiera (art. 75 TRLCSP); y Solvencia Técnica (art. 78 TRLCSP).

A) Solvencia económica y financiera (art. 75)

	<i>Documentación aportada.</i>
	Declaraciones entidades financieras y/o seguro indemnización riesgos profesionales....
	Cuentas Anuales o Libros contabilidad debidamente legalizados...
	Declaración sobre volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato....
	Otros:

(Márquese con una X, en documentación aportada)

B) Solvencia técnica (art. 78, apartados a y e)

	<i>Documentación aportada.</i>
Art. 78 a)	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y su destinatario, público o privado; y acreditación de los trabajos conforme a dicha norma.
Art. 78 e)	Títulos académicos y profesionales del empresario y directivos, y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.

(Márquese con una X, en documentación aportada.)

Cebolla, a ____ de _____ de 2014.

Fdo. _____.

AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (Toledo).-

ANEXO I. a Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo).

(MODELO PERSONA FISICA)

DON/DOÑA _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ vecino de _____ (_____), con domicilio en calle/plaza _____ nº _____ (teléfono contacto _____), por medio del presente escrito:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que tengo plena **capacidad de obrar** para contratar con la Administración, y no estoy incurso/a en ninguna de las circunstancias de las establecidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (*aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre*), como **Prohibiciones para contratar** con el Sector Público y en la legislación sobre incompatibilidades.

Segundo.- Que cuento con la **habilitación empresarial o profesional** exigible conforma a la normativa aplicable para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Tercero.- Que tengo suficiente **solvencia económica, financiera y técnica** para poder contratar con la Administración, según acredito con la documentación que al dorso se especifica.

Cuarto.- Que me encuentro al corriente del cumplimiento de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, y **no tengo deudas** en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Cebolla, a _____ de _____ de 2014.

Fdo. _____.



Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).

DORSO QUE SE CITA.

Acreditación Solvencia Económica y Financiera (art. 75 TRLCSP); y Solvencia Técnica (art. 78 TRLCSP).

C) Solvencia económica y financiera (art. 75)

	<i>Documentación aportada.</i>
	Declaraciones entidades financieras y/o seguro indemnización riesgos profesionales....
	Cuentas Anuales o Libros contabilidad debidamente legalizados...
	Declaración sobre volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato....
	Otros:

(Márquese con una X, en documentación aportada)

D) Solvencia técnica (art. 78, apartados a y e)

	<i>Documentación aportada.</i>
Art. 78 a)	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y su destinatario, público o privado; y acreditación de los trabajos conforme a dicha norma.
Art. 78 e)	Títulos académicos y profesionales del empresario y directivos, y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.

(Márquese con una X, en documentación aportada.)

Cebolla, a ____ de _____ de 2014.

Fdo. _____.

AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (Toledo).-



ANEXO II. a Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo).

(MODELO PERSONA JURIDICA)

DON/DOÑA _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ vecino de _____ (_____), con domicilio en calle/plaza _____ nº _____ (teléfono contacto _____), actuando en nombre y representación de la compañía "_____", domiciliada en _____, calle _____ y con C.I.F. núm. _____, por medio del presente escrito hago constar:

Que habiendo recibido invitación para la licitación del contrato de Servicios consistente en la "**Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo).**" y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, sin salvedad ni reserva alguna, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato por el **Precio** de _____ Euros más _____ Euros de IVA. Es decir, por un total de _____ €.
(_____ €).

En Cebolla, a ____ de _____ de 2014.

Fdo. _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).



AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (Toledo).-

ANEXO II. a Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de Servicios consistente en la Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo).

(MODELO PERSONA FISICA)

DON/DOÑA _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ vecino de _____ (_____), con domicilio en calle/plaza _____ nº _____ (teléfono contacto _____), por medio del presente escrito hago constar:

Que habiendo recibido invitación para la licitación del contrato de Servicios consistente en la “**Terminación Redacción del Plan de Ordenación Municipal de Cebolla (Toledo).**” y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, sin salvedad ni reserva alguna, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato por el **Precio** de _____ Euros más _____ Euros de IVA. Es decir, por un total de _____ €.
(_____ €).

En Cebolla, a ____ de _____ de 2014.

Fdo. _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).

AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (TOLEDO).

**EXPEDIENTE ADJUDICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS
consistentes en TERMINACIÓN REDACCION PLAN DE ORDENACIÓN
MUNICIPAL.**

DILIGENCIA de SUBSANACIÓN DE ERROR MATERIAL O DE HECHO.-

La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que, conforme a lo dispuesto por el Sr. Alcalde en apartado Segundo del Decreto 12/2014, de 11.03.2014, el error material o de hecho existente en el **Piiego de Cláusulas Administrativas Particulares** que ha de regir en el procedimiento de adjudicación del contrato en cuanto a la remisión al apartado 2. de la Disposición Adicional Segunda (*Normas específicas de contratación en las Entidades Locales*) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre al hacer referencia al órgano de contratación en cláusula 4ª apartado b), hay que entenderlo subsanado aludiendo al apartado 1 de dicha Disposición Adicional).

En Cebolla, a 24 de marzo de 2014.

El Secretario.

Fdo. Miguel A. Flores Huete.