



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "REDACCION DEL INSTRUMENTO DE PLANEAMIENTO CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DEL CYLOG".**

#### **DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 169 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre TRLCSP, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la realización de los trabajos necesarios para la elaboración del planeamiento que desarrolle la modificación urbanística del Centro Logístico de Ponferrada según lo establecido en la Memoria Técnica.

#### **2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración será de UN AÑO desde la firma del contrato, dándose cumplimiento a los plazos parciales establecidos en la cláusula 9 de la Memoria Técnica..

#### **3.-PRESUPUESTO.**

El precio máximo del contrato se establece en 45.980,00 € I.V.A. incluido correspondiendo la cantidad de 38.000,00 € a la base imponible y la de 7.980,00 € al I.V.A. (21%).

#### **4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.**

Los trabajos objeto del contrato se financiarán con cargo al presupuesto municipal, existiendo consignación presupuestaria en la partida 422.609 del presupuesto para el año 2015.

#### **5. GARANTIA PROVISIONAL.**

No se exige garantía provisional.

#### **6. GARANTIA DEFINITIVA.**

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del T.R.L.C.S.P..



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.2 del T.R.L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

### 7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, por razones de su cuantía de conformidad con lo establecido en el Art. 174.e). y 177.2 del TR L.C.S.P.

### 8.- ASPECTOS TECNICOS Y ECONOMICOS QUE SERAN OBJETO DE NEGOCIACION.

La valoración de las ofertas se atenderá a criterios técnicos y económicos, hasta un máximo de 100 puntos, tal y como se detalla en los siguientes apartados:

CRITERIOS SUBJETIVOS.- Se valorará hasta un máximo de 60 puntos repartidos de la siguiente forma:

- Valoración Técnica, Se valorara hasta un máximo **de 40 puntos**.- Se valorara el contenido y grado de detalle de la propuesta técnica, así como las mejoras sugeridas respecto al contenido del apartado 3 del pliego técnico, se valorara igualmente la metodología de trabajo presentada por los concursantes, así como la concreción de la propuesta y plazos de desarrollo del documento.
- Mejoras en el Equipo Técnico.- Se valorará hasta 20 puntos.  
Se valorara la composición del mismo, sus titulaciones académicas, los currículos profesionales de los técnicos integrantes del equipo, teniéndose en cuenta especialmente lo relacionado con trabajos asimilables al que es objeto del contrato.

CRITERIOS OBJETIVOS: Se valorara hasta con un máximo de 40 Puntos.

- Oferta económica hasta un máximo de **40 puntos**.

Corresponde la máxima puntuación a la oferta económica más baja, estableciéndose una proporcionalidad entre el resto de ofertas

$$P = \frac{40 \times A}{B}$$

Siendo A: Precio de la oferta más baja.

B: Precio de la oferta a valorar

P: Puntuación obtenida



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 9.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

**9.1.- Lugar y plazo de presentación.**- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en la invitación que se remita o anuncio de licitación según proceda. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

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 el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organismo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias de la sección de contratación, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. A estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 158.1 del T.R.L.C.S.P., se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

En el supuesto de que la licitación se efectuara mediante procedimiento negociado sin publicidad, los plazos señalados en los párrafos anteriores se contarán a partir de la recepción del escrito de invitación.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

**9.2.- Formalidades.**- **Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados 1 y 2 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

SOBRE NUMERO 1 (cerrado)



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

### CONTENIDO:

**(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).**

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Union Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén 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 en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 55 del T.R.L.C.S.P.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 60 y ss del T.R.L.C.S.P..

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

3.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

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

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

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

4.- Certificado de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

4.1. Relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados deben acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, 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 se comunican directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

4.2.- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal responsable de la ejecución del contrato.

5.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

6.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del T.R.L.C.S.P.,



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

SOBRE NUMERO 2.- (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: "PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

CONTENIDO:

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final este pliego. **Así como la documentación, que sea objeto de negociación.**

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

### 10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Por el Órgano de Contratación se designará la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 320 del T.R. L.C.S.P., y el apartado 10 de la disposición adicional segunda del TRLCSP.

### 11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones el órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

La apertura del sobre 2 se abrirán en acto público el día y hora establecido en la invitación remitida a cada licitador.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

A la vista de las proposiciones admitidas, se abrirá el proceso de negociación, finalizado el cual por el órgano de contratación clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

### 12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 del TRLCSP modificada por la Ley 34/2010 de 5 de agosto, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABLES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

### 13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3 del T.R.L.C.S.P. deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HABLES siguientes a la recepción de la documentación.

En los procedimientos negociados y de dialogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el Art. 156.3 del TRLCSP.

### 14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

La formalización del contrato deberá efectuarse no mas tarde de los QUINCE DIAS HABLES siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación de los licitadores y candidatos.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a **cinco días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiere interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso hubiese exigido.

### 15.- FORMA DE PAGO.

Los pagos serán los establecidos en la cláusula 13 de la memoria técnica, estableciéndose un plazo de treinta días a contar desde la prestación de los servicios para la comprobación y verificación de la conformidad de los mismos con lo fijado en el contrato, fijándose el plazo de pago en treinta días desde la aceptación o verificación de los servicios prestados, devengándose intereses una vez transcurrido dicho plazo, siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

El servicio será supervisado por el responsable municipal del servicio. Si se comprobasen diferencias entre los servicios facturados y los efectivamente realizados, se abrirá el oportuno expediente sancionador, además de realizar los correspondientes ajustes de tal forma que la certificación de los trabajos a realizar por el responsable del servicio deberá adecuarse a los trabajos realmente ejecutados para su facturación y su presentación en el Registro Municipal o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (según proceda); todo ello sin perjuicio de la ulterior alegación al respecto por parte del contratista en caso de discrepancia, para su resolución por el órgano de contratación.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención del Ayuntamiento de Ponferrada, siendo el órgano de contratación el Alcalde y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificando:

- Oficina contable: L01241152 INTERVENCION AYUNTAMIENTO
- Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA
- Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

### 16. REVISION DE PRECIOS.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Al presente contrato le será de aplicación lo previsto en los Arts 89 y siguientes del T.R.L.C.S.P., en el presente contrato y dada la duración del mismo no se estima necesaria la revisión de precios.

### **17. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 305 del T.R.L.C.S.P. y 94 R.G.C.A.P., podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado.

El adjudicatario deberá de prestar el servicio ajustándose al Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el servicio así como a la oferta por el presentada.

A este fin el contratista facilitará la visita a las instalaciones y contestará a cualquier requerimiento que se haga por parte de la Administración asumiendo las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos.

### **18. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto del servicio, incluido el iva..

### **19. PLAZO DE GARANTIA**

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía alguno.

### **20.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el T.R.L.C.S.P. artículos 219 y 306.

### **21. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 223 y 308 del T.R.L.C.S.P..

### **22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### 23. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 16 de noviembre, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones.

### 24. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

### 25. MODELO DE PROPOSICION.

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., ....., y DNI nº. ...., en nombre propio (o en representación de ....., invitado en el expediente de contratación del servicio de **"REDACCION DEL INSTRUMENTO DE PLANEAMIENTO CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DEL CYLOG "** mediante Procedimiento Negociado sin publicidad,, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base Imponible.....€.  
Iva 21%..... €.  
Total .....(en letra y número) €.

con sujeción a la Memoria Técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ....., a ..... de .....de 2015

Firma

Ponferrada, abril de 2015.