

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS, PARA LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MEDIANTE CONCURSO, DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y ELABORACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LA REVISION DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACION URBANA DE VILLANUEVA DE LA SERENA, PROVINCIA DE BADAJOZ.

I. OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACION.

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la realización de los trabajos y elaboración de la documentación correspondiente a la revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de VILLANUEVA DE LA SERENA, provincia de Badajoz. La prestación se sujetará a las condiciones señaladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

I.2. La contratación tiene carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto refundido de la LCAP, y por el resto de las normas que le complementen y resulten aplicables .

I.3. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de adjudicación de concurso, previsto y regulado por los artículos 73 a 81, 85 a 90 y 207.1 del TRLCAP.

I.4. El contrato conforme a lo establecido en el artículo 69.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de Junio se realizara en cuanto a preparación adjudicación y formalización en el ejercicio 2007 comenzando su ejecución el 1 de enero de 2008.

II. PRESUPUESTO.

II.1. El presupuesto de licitación máximo será 542.726,69 EUROS (quinientos cuarenta y dos mil setecientos veintiséis euros con sesenta y nueve céntimos) IVA incluido.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 174 del RD. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículos 79 a 88 del RD. 500/1990, de 20 de abril, se declara el gasto que comporta esta contratación como gasto de carácter plurianual, estableciéndose la siguiente financiación:

Anualidad 2008: 162.818,01 euros

Anualidad 2009: 217.090,68 euros

Anualidad 2010: 162.818,01 euros

De acuerdo con el artículo 69.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de Junio la ejecución del contrato en los años 2008, 2009 y 2010 se

somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente.

En la citada cantidad se comprenden todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato.

II.2. Las ofertas de los licitadores determinarán el precio de contrata para la ejecución de la totalidad del contrato incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Los licitadores podrán cubrir el presupuesto del contrato o bien mejorarlo a la baja, consignando en letra el precio a percibir por la adjudicación. No serán válidas las proposiciones que superen el presupuesto de licitación máximo.

II.3. Revisión de Precios.- La ejecución de los trabajos se realizará a riesgo y ventura del contratista, no procediendo para la ejecución de este contrato la revisión de precios.

III. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: DURACION DEL CONTRATO Y PAGO.

El contrato tendrá la duración prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El abono al adjudicatario de las obligaciones derivadas del presente contrato, se realizarán con arreglo a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de Junio.

Los pagos de los servicios efectuados se realizarán mediante presentación de la correspondiente factura, informada por la Administración y aprobada por el órgano de contratación competente y se pagará al contratista de la forma prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la adjudicación del presente contrato.

IV. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

IV.1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 del citado texto legal relativas a las prohibiciones para contratar con la Administración.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el Art. 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración (Art. 27 RCE). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume 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.

IV.2. Documentación.- Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en dos sobres, cerrados y que deben estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

* Sobre número 1 (cerrado):

*Título: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO y MEDIANTE CONCURSO, DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y ELABORACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE ALA REVISION DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACION URBANA DE VILLANUEVA DE LA SERENA, PROVINCIA DE BADAJOZ.

CONTENIDO:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario sea persona física o jurídica y su capacidad de obrar y la representación del firmante de la proposición.

La personalidad y capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme ala 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, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el

Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del 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 función de los diferentes contratos. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con la documentación relacionada en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad no hallarse comprendido en ninguna de las causas de prohibición para contratar conforme al Art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Dicha declaración ha de comprender expresamente la circunstancia de que el licitador se haya al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. El apoderamiento deberá estar bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario designado al efecto.

d) Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP:

Solvencia económica y financiera. Deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Informe de instituciones financieras o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

Solvencia técnica y profesional. Memoria de la experiencia y solvencia técnica. La experiencia y solvencia técnica y profesional se acreditará por los medios que a continuación se indican, debiendo aportar los siguientes documentos:

- Documentos urbanísticos. En caso de existir varios técnicos participantes, será el Director Técnico el coordinador del trabajo

técnico objeto del contrato y el interlocutor técnico superior ante el Ayuntamiento para cualquier cuestión relativa al mismo. Su disponibilidad será total para cualquier cuestión referida al trabajo objeto del contrato. Se aportará:

a) Certificación del colegio profesional correspondiente que acredite su colegiación.

b) Certificados que acrediten la realización por el Director Técnico, durante los últimos tres años, de al menos 2 documentos urbanísticos de naturaleza análoga al objeto de contrato, entendiéndose por tales, aquellos documentos de planeamiento territorial, general, parcial, especial o sectorial, o el haber ejercido como Director Técnico o Coordinador técnico en la adjudicación de concursos de prestación de servicios de similares características a las del objeto del presente contrato.

- Designación del Director Jurídico, responsable del asesoramiento jurídico en general durante el proceso de elaboración de la revisión del Plan, de la redacción de la normativa jurídica del mismo. En caso de existir varios licenciados en derecho en el equipo propuesto que sean abogados ejercientes, será el coordinador del trabajo jurídico objeto del contrato, el interlocutor jurídico superior del licitador ante el Ayuntamiento, para cualquier cuestión relativa al mismo. Su disponibilidad será total para cualquier cuestión referida al trabajo objeto del contrato. En relación con el designado como Director Jurídico en la propuesta se aportará:

a) Certificación del colegio de abogados correspondiente, que acredite su colegiación.

b) Certificados que acrediten que quien asume la dirección jurídica en la propuesta ha intervenido, bien como integrante del área jurídica del respectivo equipo redactor bien como adjudicatario de contrato administrativo específico al efecto para la dirección jurídica en los respectivos procesos de elaboración y aprobación, en dos documentos urbanísticos de naturaleza análoga al objeto del contrato en los últimos tres años, entendiéndose por tales aquellos documentos de planeamiento territorial, general, parcial, especial o sectorial y siempre que tales intervenciones se hayan producido por encargo de Corporaciones Locales en relación con instrumentos de planeamiento general de su iniciativa.

- Designación del Coordinador del equipo redactor, que deberá recaer en una persona que acredite haber desempeñado función similar o análoga en relación con al menos dos redacciones de planeamientos urbanísticos, territoriales o sectoriales en los últimos tres años, o haber coordinado o dirigido la actuación de concursos de prestación de servicios de similares características a la del objeto del presente concurso, lo cual se acreditará mediante los oportunos certificados de las entidades beneficiarias de dichos planeamientos o servicios.

- Certificados que acrediten la adjudicación o realización por el licitador, durante los últimos tres años, de dos documentos urbanísticos de naturaleza análoga al objeto del presente contrato o haber conseguido la adjudicación de concursos de prestación de servicios de similares características a las del objeto del presente concurso, en las mismas condiciones que en los apartados anteriores. En caso de que el licitador se presente en forma de UTE, bastará con que una de las empresas integrantes acredite este requisito.
- Una declaración expresiva de la relación de los medios materiales que el licitador se compromete a utilizar, como soporte para la realización del trabajo, indicando los que posea en propiedad y los que prevea adquirir o alquilar. Se relacionarán expresamente los siguientes: Ubicación de oficina u oficinas, equipos, programas o aplicaciones informáticas a emplear y equipos ofimáticos.
- Relación nominal del personal que intervendrá directamente en la realización del trabajo objeto del concurso, con sus respectivas titulaciones académicas y profesionales, haciendo constar si su dedicación al trabajo será completa o a tiempo parcial y si su relación con el licitador es de carácter laboral o mercantil. Y en este último caso, se reseñarán los trabajos efectuados por el licitador en los que tales colaboradores hayan intervenido. Se indicará los profesionales que se responsabilizarán de cada uno de los documentos objeto del contrato, con mención expresa del redactor de cada uno de los instrumentos urbanísticos.

Todos los certificados de los apartados anteriores deberán ser expedidos por Colegios Profesionales, Administraciones Públicas o personas jurídicas con las que se haya contratado.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Excmo. Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LA SERENA, provincia de Badajoz, una garantía provisional por importe equivalente al 2 por 100 del presupuesto máximo señalado, y en cualquiera de las formas previstas en los el Art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 55 a 58 del 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 caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 35.1 del TRLCAP y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (Art. 61.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RD. 1098/2001, de 12 de octubre. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 63 y 64 del RD 1098/2001.

f) 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.

g) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

h) Relación ordenada y detallada de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

* Sobre número 2 (cerrado):

* Título: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y REFERENCIAS TÉCNICAS PARA TOMAR PARTE EN LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO y MEDIANTE CONCURSO, DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y ELABORACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LA REVISION DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACION URBANA DE VILLANUEVA DE LA SERENA, PROVINCIA DE BADAJOZ.

CONTENIDO:

a) La proposición económica, que expresará el valor ofertado como precio de contrata para la realización del trabajo objeto del concurso, incluido el importe del impuesto sobre el valor añadido y demás tributos que graven el contrato, según el siguiente modelo:

«Don , con DNI nº natural de provincia de , mayor de edad y con domicilio enC/..... teléfono Actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante concurso, procedimiento abierto, el contrato de CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y ELABORACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE ALA REVISION DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACION URBANA DE VILLANUEVA DE LA SERENA, PROVINCIA DE BADAJOZ, y del Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio alzado de.....(en número)

euros..... (en letra) euros, IVA. Incluido. Lugar, fecha y firma del proponente.»

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer, claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

b) Aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso, de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo y que son los siguientes documentos:

-Estudio y diagnóstico previo de alternativas a la solución de la ordenación, memoria de la metodología a emplear y descripción de objetivos y prioridades a alcanzar en la revisión del Plan.

IV.3 Lugar de entrega:

Las proposiciones, dirigidas al SR. ALCALDE-PRESIDENTE, se presentarán en el Registro General de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, desde las 9'00 hasta las 14'00 horas, en el plazo de CINCUENTA Y DOS DÍAS naturales siguientes a la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas. Si el último día de presentación de proposiciones fuere sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que integra el expediente en la secretaria general del Ayuntamiento .

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, fax o telegrama en el mismo día, pero dentro del plazo de proposiciones. 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, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

V. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) OFERTA ECONÓMICA:

Se valorará hasta 30 puntos.

Se valorará dicha oferta otorgando 1 punto por cada 2.000,00 euros de rebaja sobre el tipo de licitación, con el máximo de 30 puntos.

B) ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO PREVIO DE ALTERNATIVAS A LA SOLUCIÓN DE LA ORDENACIÓN, MEMORIA COMPRENSIVA DE LA METODOLOGÍA A EMPLEAR Y DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y PRIORIDADES A ALCANZAR EN LA REVISIÓN DEL PLAN.

- Se valorará dicho estudio hasta 50 puntos graduándose éste porcentaje en función de la diversidad, originalidad y conveniencia de las alternativas a la solución de ordenación que se prevean por el licitador, en función de la variedad y trascendencia de los objetivos y prioridades al alcanzar y de la idoneidad de los medios para lograr los fines perseguidos.
- Se valorará por la redacción de Planes Generales adaptados u homologados a la ley 15/2001, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, que hayan sido aprobados, al menos inicialmente, debiendo acreditarse tal extremo, así como su publicación, 50 puntos por cada uno.
- Por la redacción de Planes Parciales o Planes Especiales, aprobados definitivamente, debiendo acreditar tal extremo, así como su publicación, 20 puntos por cada uno.
- Por la redacción de Planes Generales, aprobados definitivamente, debiendo acreditar tal extremo así como su publicación, en poblaciones de 20.000 o más habitantes, 30 puntos por cada uno.

VI. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación que estará integrada por:

- El llimo. Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue
- La Concejal Delegado de Urbanismo o quien legalmente le sustituya
- El Arquitecto Municipal Jefe del Servicio o técnico que le sustituya
- Arquitecto municipal designado por el jefe de su servicio
- El Secretario General de la Corporación, o funcionario que legalmente lo sustituya .
- El Interventor Municipal o quien legalmente le sustituya.
- Actuando como secretario un funcionario de Secretaria General .

La mesa de contratación se reunirá el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de ofertas y procederán a la calificación de la documentación administrativa incluida las mismas. A tal efecto, el Presidente ordenará su apertura y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a emitir pronunciamiento expreso sobre los empresarios admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

VII.- APERTURA DE PROPOSICIONES

VII.1. El acto de apertura de las proposiciones económicas admitidas será público y se celebrará en la sala de concejales de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento, a las 12'00 horas del quinto día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, salvo que éste sea sábado, en cuyo caso se realizará el primer día hábil siguiente.

No obstante, en caso de haberse presentado y anunciado alguna oferta por correo, y no haberse recibido antes del día señalado para la apertura de proposiciones, se retrasará el acto de apertura hasta el decimoquinto día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

VII.2. El acto se iniciará con la lectura del anuncio de licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dando cuenta a los asistentes del número y nombre de los licitadores, invitando a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

VII.3. Seguidamente se procederá a la apertura de las proposiciones formuladas por los licitadores admitidos. El acto se dará por terminado sin adjudicación y se pasará el expediente a informe de una Comisión Técnica a efectos de que proceda a informar de forma ponderada sobre la idoneidad de los planes de trabajo presentados por los licitadores en sus proposiciones.

Una vez recibidos en la Secretaria General los informes técnicos pertinentes, se realizará la correspondiente propuesta al órgano de contratación. Dicha convocatoria se notificará a las empresas licitadoras, para su asistencia potestativa, mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación, que deberá estar expuesto con una antelación mínima de tres días hábiles a su celebración .

La mesa de Contratación, a la vista de los informes emitidos evaluará las proposiciones mediante la aplicación de los correspondientes criterios de valoración. Determinada por la Mesa de Contratación la proposición más

ventajosa, a favor del cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto, y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación al órgano de contratación se requerirá la contratista incluido en ella para que, en el plazo de cinco días hábiles, presente los justificantes acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

VIII- ADJUDICACIÓN.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del 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 el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

IX. GARANTIAS

IX. 1. Garantía provisional.- Para tomar parte en la licitación es preciso acompañar a la proposición y demás documentos exigidos, el resguardo de la Tesorería Municipal acreditativo de haber constituido garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

La garantía provisional será devuelta a los que no resulten adjudicatarios, a partir del momento en que se efectúe la propuesta de adjudicación del contrato, y será retenida al empresario incluido en la propuesta de adjudicación e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación. No obstante, en los supuestos de presunción de temeridad, será retenida a los empresarios comprendidos en la misma, así como al mejor postor de los que no lo estén, hasta que se dicte el acuerdo de adjudicación.

IX. 2. Garantía Definitiva.- El contratista, en el plazo de quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación definitiva del concurso y, en todo caso, antes de formalizar el contrato, deberá constituir la garantía o fianza definitiva, que se fija en el 4% del importe de adjudicación, en la Tesorería Municipal.

En el supuesto de adjudicación aun empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, ala que se refiere el artículo 83.2 b), el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación, que sustituirá a la del 4 por 100 y para cuya cancelación se estará lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

En el mismo plazo citado de quince días naturales, contados desde que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones a que se refiere el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, o bien desde que se modifique, en su caso, el contrato, deberá el contratista reponer o aumentar la garantía definitiva en la cuantía que corresponda, incurriendo en caso contrario, en causa de la resolución del contrato.

IX. 3. Presentación y Cancelación.- Las garantías se presentarán en cualquiera de las formas que establecen los artículos 35-1 y 36-1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

X. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

X.1. El contrato se formalizará en documento administrativo, en todo caso, dentro de l los treinta días siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante, a petición del adjudicatario, podrá el contrato formalizarse en escritura pública, en cuyo caso serán a su cargo los honorarios del Notario y demás gastos que se ocasionen.

X.2. El contratista, como requisito previo a la formalización del contrato, deberá presentar en el Excmo. Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LA SERENA, provincia de Badajoz, en el plazo de quince días siguientes a aquel en que se notifique el acuerdo de adjudicación, los siguientes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Carta de Pago acreditativa de haber constituido la garantía definitiva.
- Carta de Pago acreditativa de haber abonado el importe de los gastos de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el contratista no presentase estos documentos dentro del plazo mencionado, la Corporación Municipal podrá acordar la resolución de la adjudicación, y la pérdida de la fianza provisional.

X.3. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e 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.

XI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

XI.1. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

XI.2. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio de licitación, y los de la formalización del contrato así como todos aquellos legalmente establecidos o determinados en el presente Pliego.

XI.3. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato: y las previstas en el presente Pliego de Condiciones y en el de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario asume el compromiso de no ejercer sus actividades profesionales, desde la firma del contrato de adjudicación hasta tres años después de la publicación de la revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana elaborado, en el término municipal de VILLANUEVA DE LA SERENA, provincia de Badajoz.

XI.4. Además en el caso de que se presentasen alegaciones en fase de información pública, una vez aprobado inicialmente e provisionalmente la revisión del Plan General, el adjudicatario deberá asistir a la Corporación, en orden a la resolución de las citadas alegaciones.

Igualmente en el caso de que se impugnase la aprobación definitiva de la revisión del Plan General, bien en vía administrativa o jurisdiccional, el adjudicatario deberá asistir a la Corporación, en orden a que la misma realice cuantas alegaciones estime oportunas en defensa de la revisión del Plan y en orden a la defensa en vía administrativa o jurisdiccional de dicha impugnación.

XII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.

XII.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato que pretende concluirse 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 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP y en el Real Decreto 1098/2001, 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 del Gabinete Jurídico Municipal, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XII.2. Para conocer de todas las derivaciones o cuestiones litigiosas derivadas de la licitación y posterior contrato serán competentes los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo de la provincia de Badajoz, renunciando las partes a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

XIII. RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TRLCAP.

XIV. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN.

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del contrato serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LA SERENA, provincia de Badajoz, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, parcial o totalmente, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los mismos.

Comisión de Dirección del Plan: Estará constituida por:

Presidente: Sr. Alcalde-Presidente.

Vicepresidente: Concejal/a Delegado/a de Urbanismo

Vocales:

- Asesor Jurídico: Jefe de los Servicios Jurídicos.
- Asesor Técnico: el Arquitecto Jefe del Servicio
- El Secretario General

Actuando como Secretario un funcionario designado por Secretaría General.

La función de la Comisión de Dirección del Plan será la de trasladar equipo redactor las directrices de la política urbanística municipal que deberá recoger el Plan.