



## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

### A) "PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (VARIOS CRITERIOS). DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL P.G.O.U. DE CATRAL.

#### PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación de "Los Servicios de redacción del Plan General de Ordenación Urbana y Anexos del Municipio de Catral" conforme a las características y determinaciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por la Ley 30/07 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

I.4. La presente contrata se adjudicará por el procedimiento abierto y bajo los criterios de adjudicación que se determinan en este pliego, previstos y regulados por los Arts. 122 y siguientes, y 277 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/07 de 30 de octubre).

I.5. Las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con esta contratación son:

- a) Por un lado paliar la falta de medios materiales y personal del Ayuntamiento para la ejecución del objeto del presente contrato.
- b) Por otro (y principal) dar cumplimiento a la obligación del Art.81 de la Ley 16/05 de la Generalitat Valenciana, que impone a los Municipios elaborar y revisar el Plan General.

#### SEGUNDA. PRECIO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS, REVISIÓN DE PRECIOS Y PLAZO DEL CONTRATO.

II.1. El presupuesto a efectos de licitación es de 208.000 € I.V.A incluido.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es la que figura en el informe emitido por la Intervención Municipal de Fondos.

II.3. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

II.4. El precio del contrato, dadas las características del mismo, no estará sujeto a revisión cualquiera que sea su tiempo de duración.

II.5. El plazo del contrato será de cuatro años, pudiendo ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización debiendo recaer acuerdo o resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación. A tal efecto y de resultar ello posible, antes de la fecha de vencimiento del contrato, el adjudicatario por propia iniciativa o a instancia de la Administración, deberá remitir al Ayuntamiento comunicación expresa de solicitud o aceptación de la prórroga propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto por el Art. 279 de la L.C.S.P., las prórrogas no podrán ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente para el contrato, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de seis años.



*La financiación del contrato será con cargo a la partida del presupuesto municipal, indicado en el informe emitido al efecto por Intervención de Fondos.*

*No obstante y de conformidad con lo establecido en el Art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la autorización o realización de un gasto de carácter plurianual, se subordinará el crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.*

*Una vez transcurrido el plazo de ejecución del contrato el adjudicatario deberá realizar las subsanaciones pertinentes por el órgano competente para la aprobación del Plan General.*

*Asimismo se establecen los siguientes plazos parciales cuyo cumplimiento será de carácter obligatorio:*

**FASE 1.-TRABAJO A REALIZAR:** Redacción completa del Plan General y documentos anexos, para el inicio del expediente de APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN AL PÚBLICO, INICIO DEL CÓMPUTO DEL PLAZO: Desde la notificación de la resolución de la superación de la fase de concierto previo. PLAZO DE MESES: SEIS

**FASE 2.-TRABAJO A REALIZAR:** Elaboración del informe sobre las alegaciones y otros documentos resultantes del trámite de información pública, con vistas a la APROBACIÓN PROVISIONAL del Plan INICIO DEL CÓMPUTO DEL PLAZO: Al día siguiente a la notificación por parte del Ayuntamiento al contratista, de toda la documentación resultante del trámite de exposición al público. PLAZO DE MESES: DOS

**FASE 3.-TRABAJO A REALIZAR** Elaboración del documento para APROBACIÓN PROVISIONAL. INICIO DEL CÓMPUTO DEL PLAZO: Al día siguiente del acuerdo municipal con la aceptación de las alegaciones presentadas, así como del resultado de los informes sectoriales correspondientes. PLAZO DE MESES: TRES

**FASE 4.- TRABAJO A REALIZAR:** Elaboración del documento rectificado para la APROBACIÓN DEFINITIVA. INICIO DEL CÓMPUTO DEL PLAZO: Al día siguiente al de la notificación al contratista del acuerdo por la Consellería competente. PLAZO DE MESES: DOS

**FASE 5.-TRABAJO A REALIZAR:** Elaboración del documento REFUNDIDO posterior a la aprobación definitiva. INICIO DEL CÓMPUTO DEL PLAZO: Al día siguiente del que se le comunique al contratista formalmente las variaciones a introducir. PLAZO DE MESES: DOS

### TERCERA. PAGO DEL PRECIO

*El pago del precio de adjudicación se hará de forma fraccionada, y por las cantidades y en el tiempo que a continuación se reseña:*

	PORCENTAJE DE PAGO
<i>A la firma del contrato.</i>	10%
<i>Cuando la Comisión Municipal supervisora del Plan otorgue el visto bueno a la documentación presentada a efectos de su sometimiento a información pública.</i>	40%
<i>A la fecha de la aprobación provisional.</i>	30%
<i>Una vez aprobado definitivamente, efectuadas las correcciones y presentado el documento refundido.</i>	20%

*No obstante el pago del precio de forma fraccionada no supondrá en ningún caso la aprobación y recepción definitiva de los trabajos.*

### CUARTA. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

**IV.1.** Los licitadores, para poder participar, deberán de constituir garantía provisional por importe equivalente al 3% del tipo de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

**IV.2.** Conforme al artículo 83 de la L.C.S.P., el contratista adjudicatario estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% IVA excluido del importe de adjudicación del contrato, en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación



*provisional. Si el contratista adjudicatario no cumple este requisito o impide la formalización del contrato en el plazo que se señale, por causa imputable al mismo, la adjudicación quedará sin efecto, con las consecuencias legalmente previstas. La garantía provisional y la definitiva se constituirán en metálico, valores públicos o privados, aval bancario o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en el artículo 84 de la L.C.S.P. y 55 a 58 del R.G.L.C.A.P. El aval o cualquier clase de garantía que se preste que no sea en metálico, deberá llevar el testimonio o conocimiento de firma, suscrito por Notario. Si la garantía provisional o la definitiva se constituye mediante aval éste deberá reunir las siguientes características:*

- a) Ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Catral.*
- b) Ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y su cancelación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65.1 del R.G.L.C.A.P, y*
- c) Ser autorizado por los apoderados de la entidad avalista que tenga poder suficiente para obligarla. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se traten de sucursales o por los órganos equivalentes de la Comunidad Autónoma o Entidades Locales contratantes. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará, con carácter previo, por la Secretaría General del Ayuntamiento.*

*La acreditación de este bastanteo de poderes deberá figurar necesariamente en el aval, mediante el correspondiente sello y firma de cualquiera de los órganos competentes para efectuarlo que se expresan en el párrafo anterior, no admitiéndose la efectuada por personas distintas a éstas. Además, las entidades avalistas deberán de cumplir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56.2 del R.G.L.C.A.P:*

- a) No encontrarse en situación de mora frente al Ayuntamiento como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales.*
- b) No hallarse en situación de suspensión de pagos o quiebra.*
- c) No encontrarse suspendida o extinguida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad. El cumplimiento de los requisitos exigidos a la entidad avalista en el apartado anterior se acreditará mediante la declaración responsable de la misma, según modelo de aval que se acompaña como Anexo ... y Anexo ... al presente Pliego.*

*IV.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 de la L.C.S.P.*

*IV.4. Reajuste de la garantía definitiva.- En el supuesto que, por modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación. Y ello para que la garantía guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.*

*IV.5. Devolución de la garantía definitiva.- Finalizado el contrato sin que el Ayuntamiento haya efectuado algún reparo a la realización del servicio, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación efectuada y se procederá a la devolución de la garantía definitiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la L.C.S.P. y 65.2 Y3 del R.G.L.C.A.P*

#### **QUINTA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

*Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, profesional y técnica en los términos establecidos en el presente pliego y en los artículos 51 y 67 de la L.C.S.P. y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 del*



*T.R.L.C.A.P como prohibitivas para contratar. El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de los mismos en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), los cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento, y deberán nombrar un representante o un apoderado único. Además las empresas que se presenten en estas contrataciones deberán de ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y dispongan de una organización de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de los contratos. La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica-profesional se realizará de la siguiente forma:*

**A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA., se acreditará por UNO O VARIOS DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:**

- 1. Informe de las Instituciones Financieras acreditativa de la solvencia económica o financiera, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.*
- 2. 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 aquéllas se encuentren establecidas.*
- 3. Declaración relativa a las cifras de negocios global y de servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.*
- 4. Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación, quedando a criterio del Ayuntamiento de Catral su consideración como suficiente.*

**B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.**

*La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse necesariamente mediante los siguientes medios:*

**A) EQUIPO HUMANO:** *Necesariamente deberá tratarse de un equipo multidisciplinar integrado, como mínimo, por miembros que cuenten con las titulaciones descritas a continuación:*

- Un Ingeniero de Caminos.*
- Dos Arquitectos Superiores.*
- Dos Licenciados en Derecho, Especialidad en Urbanismo.*
- Dos Biólogos Especializados en Medio Ambiente.*

*Se hace advertencia expresa de que no se admitirán otras titulaciones que las anteriores y que dicho extremo deberá acreditarse con los títulos originales o copias compulsadas. Con el fin de asegurar una clara interlocución con el Ayuntamiento y la mejor coordinación en la ejecución de los trabajos, será necesario que el licitador constituya un equipo que desarrolle su labor profesional de forma integrada y permanente (bien sociedad profesional, empresa o grupo de empresas, de las que los miembros integrantes del equipo sean socios o trabajadores pertenecientes a la plantilla del licitador), o en el caso de Unión temporal de empresas, que aquellas que la integren reunan estas características. Dicho extremo deberá acreditarse mediante la documentación oficial correspondiente (documentación societaria o documento TC2 de la Seguridad Social).*

**B) EXPERIENCIA EN PLANEAMIENTO:** *Necesariamente deberá tratarse de licitadores que a día de hoy hayan llevado a cabo la asistencia y consultoría para la redacción, homologación o revisión del Plan General de al menos un municipio con población de derecho igual o superior a 10.000 habitantes, y cuya aprobación definitiva se haya publicado en Diario Oficial en los dos últimos años. Se hace advertencia expresa de que tal extremo deberá acreditarse mediante certificado del Ayuntamiento donde se haya llevado a cabo la asistencia técnica y copia de la publicación de la normativa en el Boletín correspondiente.*



## SEXTA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

### VI.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

*Los sábados tendrán consideración de día inhábil en cuyo caso si coincidiese el último día en sábado o domingo pasará al hábil siguiente.*

*1.- Las proposiciones presentando oferta de contratación se presentarán en el Registro General de la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de oficinas (de 9,00 a 14,00 horas). El plazo para la presentación de proposiciones, se iniciará con la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial preceptivo, en el perfil del Contratante de la página web del Ayuntamiento de conformidad con el art. 126 de la L.C.S.P.*

*2.- 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 al mismo día al órgano de contratación, por FAX, TELEX o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.*

*3.- Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada, de conformidad con el artículo 80.5 del R.G.L.C.A.P. 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 figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.*

### VI.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL

*Las proposiciones ajustadas al modelo que al final se inserta, se presentarán en dos sobres cerrados, uno denominado sobre A y en el que figurará la inscripción: "Documentación General para tomar parte en el procedimiento abierto y concurso para la contratación de los servicios para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Catral y Estudios Anexos", que incluirá los documentos siguientes:*

*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 Si el contratista fuere persona jurídica, presentará el C.I.F. y la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (recordar que debe tratarse de originales o copias compulsadas en todo caso). Si la empresa es extranjera los documentos deberán ir traducidos de forma oficial, al castellano o valenciano.*

*La capacidad de obrar de las empresas no españolas de los Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre espacio Económico Europeo, bastará con que acrediten su inscripción en un registro profesional o comercial o presentación de las certificaciones señaladas en el Anexo I del R.G.L.C.A.P. La acreditación de la capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comunitarias que pretendan contratar con la Administración deberán de reunir, además, los requisitos previstos en el artículo 44 de la L.C.S.P. Asimismo, tanto unas, como otras empresas, acompañarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero propio.*

*1.2 Para los empresarios individuales, será obligatoria la presentación del DNI o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (igualmente debe tratarse de originales o copias compulsadas). El empresario, ya sea persona física o jurídica, deberá tener una finalidad, objeto o actividad directamente relacionada con el objeto del contrato, que acreditará debidamente mediante sus estatutos o reglas fundacionales.*

*1.3 Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder de representación, bastanteadado, a costa del licitador, por la Secretaría Generala Asesoría Jurídica de la*



*Corporación. No tendrán validez, a estos efectos, los bastanteos realizados por personas u organismos distintos de los señalados.*

*1.4 El Ayuntamiento podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado, en su caso, la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y nombrarán un representante o un apoderado único, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la L.C.S.P., debiendo cada uno de ellas acreditar su capacidad de obrar y solvencia conforme a lo establecido en los párrafos siguientes y en los artículos 24 y 52 del R.G.L.C.A.P.*

*2.- Testimonio judicial o certificación administrativa de su plena capacidad de obrar y de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar que enumera el artículo 49 de la L.C.S.P. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, deberá ser sustituido por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, Notario Público u organismo profesional calificado, de su plena capacidad de obrar y de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar que enumera el artículo 49 de la L.C.S.P. (se facilita modelo de declaración como Anexo II de éste Pliego).*

*3.- Aportación de los documentos acreditativos de la solvencia económica-financiera y Técnica o Profesional exigidas en el artículo 8 del presente pliego de cláusulas particulares (recordar que debe acreditarse, necesariamente, mediante documentos originales o copias compulsadas, de lo contrario se tendrá por no presentada).*

*4.- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y, si procede, el último recibo pagado del mismo, completados con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE, conforme a los artículos 13 y 15 del R.G.L.C.A.P. (recordar que debe tratarse, necesariamente, de documentos originales o copias compulsadas). Si se tiene la condición de exento del IAE conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse esta circunstancia en la forma siguiente:*

*- Las personas físicas indicando ésta circunstancia.*

*- Las personas jurídicas aportando, bien el Modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación de Hacienda correspondiente, o bien la Comunicación del importe neto de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de Enero, del Ministerio de Hacienda (BOE n° 24 de 28-01-2003).*

*5.- Certificado de estar al corriente con sus obligaciones tributarias en general expedida por la A.E.A.T. del Ministerio de Economía y Hacienda y con el Ayuntamiento de Catral en particular mediante certificación expedida por la Tesorería Municipal, y de estar al corriente con sus obligaciones con la Seguridad Social, éste último expedido por la Tesorería de la Seguridad Social. Estas certificaciones positivas serán las previstas y reguladas en los arts. 15 y 16 del R.G.L.C.A.P.*

*6.- Declaración jurada del cumplimiento por parte del contratista de la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria y de desarrollo.*

#### **SÉPTIMA. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

*Las proposiciones económicas, que no podrán alterar las condiciones del Pliego, se presentarán en sobre cerrado (sobre B), en el que figurará la inscripción "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto (varios criterios de adjudicación) para la contratación de los servicios para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Catral". En este sobre se incluirá la documentación que permita a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las proposiciones y que sirva para la aplicación de los criterios de adjudicación fijados en la cláusula 13 del presente Pliego.*

#### **OCTAVA. MESA DE CONTRATACIÓN.**

*La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:*

- 1. PRESIDENTE: El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quién delegue.*



2. **VOCALES:**

- *Un técnico de Administración General.*
- *Tres Concejales del Ayuntamiento de Catral designados por el Alcalde.*
- *El Secretario General de la Corporación.*

3. **SECRETARIO:** *El Jefe del Servicio de Contratación o en ausencia del mismo un funcionario adscrito a dicho servicio.*

*La ausencia de cualquiera de los Miembros de la Mesa podrá ser cubierta por un funcionario de similar categoría, designado por el órgano de contratación. De las eventuales suplencias de dichos miembros se dará cuenta en el acto público de apertura de proposiciones, indicando el nombre del sustituto y del sustituto, puesto desempeñado por éste y actuación en que se produce su intervención y, además se dejará constancia en las actas que documenten las actuaciones de la Mesa en que dichas suplencias se hayan producido.*

**NOVENA. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.**

*La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través del órgano de contratación y se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.*

*La Mesa una vez calificada la documentación a que se refiere el art. 130 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del R.G.L.C.A.P., con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación los rechazados y sobre las causas de su rechazo.*

*A los efectos establecidos en los artículos 61 y siguientes de la L.C.S.P., 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 art. 83.6 del R.G.L.C.A.P.*

*En el acto público de apertura de proposiciones que se celebrará el undécimo día siguiente a la finalización del plazo de presentación y se notificará los admitidos y excluidos.*

*Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contiene las referencias técnicas y la proposición económica.*

*La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación y formulará la propuesta que estime conveniente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.*

*La Mesa de Contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 135 del T.R.L.C.A.P. elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de Adjudicación Provisional al órgano de contratación.*

*En el caso de que contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y N.I.F. asignado a la Agrupación.*

**DÉCIMA. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**

*Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación de los contratos, serán:*

- A) *Oferta Económica: (Valoración: 0 a 15 puntos) primando el precio más económico frente a los de mayor importe. Se considerará baja desproporcionada aquella que supere el 10% de baja respecto del tipo de licitación.*
- B) *Experiencia en Planeamiento General: (Valoración: 0 a 18 puntos).*



*Adjudicación y redacción de Planeamiento General que haya superado, al menos, la fase de aprobación inicial municipal en los últimos cuatro años (3 puntos por cada Plan general acreditado). Se hace advertencia expresa de que tal extremo deberá acreditarse mediante certificado del Ayuntamiento donde se haya llevado a cabo la asistencia técnica.*

*C) Propuesta de estructuración de la documentación:*

*C.1.) Propuesta de estructuración y organización de los distintos documentos constitutivos del objeto del contrato (Valoración: 0 a 5 puntos).*

*C.2.) Representación Gráfica: niveles de información, grafismo utilizado y estructura informática de los ficheros gráficos. Para ello se presentará una propuesta que constará de niveles de información (por ejemplo: clave, nivel, color, estilo de línea, grosor ... ); ejemplo de maquetación gráfica de un sector, etc. (Valoración: 0 a 15 puntos).*

*D) Conocimiento del Territorio y diagnóstico (Valoración de 0 a 15 puntos). Se expondrá sintéticamente:*

*1. La actual coyuntura urbanística municipal de Catral.*

*2. Propuestas técnico-jurídicas de desarrollo del documento de concierto previo y relativas a la incardinación de dichas propuestas en la estructura general del territorio. Se valorará especialmente la claridad expositiva y organizativa, estructuración, apoyo con documentación fotográfica y todo aquello que facilite la consulta y comprensión de la documentación.*

*E) Mejoras en la difusión, información y participación pública, y otras mejoras relacionadas con el objeto del Pliego (Valoración: 0 a 15 puntos). Con el fin de alcanzar la mejor difusión de la documentación elaborada, así como la máxima participación social en el procedimiento, se valorarán las mejoras relativas a la forma de presentación, difusión y participación pública, y cualquier otra propuesta que mejore la calidad del documento y su conocimiento y comprensión por la ciudadanía.*

*F) Medios materiales y profesionales que se adscriben a la ejecución del trabajo.*

*F.1.) Relación de medios materiales con los que cuenta el licitador para la ejecución de los trabajos objeto de licitación, así como relación de profesionales adscritos a su realización, especificando su relación con el licitador y currículum (Valoración: 0 a 4 puntos).*

*F.2.) Implantación de sistemas de gestión certificados:*

*- Sistema de gestión de calidad (Valoración: 0 a 3 puntos).*

*- Sistema de gestión de calidad medioambiental (Valoración: 0 a 10 puntos).*

#### **DÉCIMOPRIMERA. ADJUDICACIÓN.**

*El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas, se ajusta a los criterios que figuran en el pliego. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones. De no producirse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada. A tal efecto la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de Adjudicación Provisional del Contrato. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesta, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en la página web del Ayuntamiento. Durante éste plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y en la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir para la ejecución del contrato conforme al art. 53.2 que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva. En cuanto a las bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los artículos 135 y 136 de la L.C.S.P. y 85 del R.G.L.C.A.P. La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes al mismo grupo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 del R.G.L.C.A.P. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas, en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de*



recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### **DÉCIMOSEGUNDA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

*El contrato deberá formalizarse mediante documento administrativo autorizado por el Secretario de la Corporación dentro de los 10 días siguientes al de la notificación de las adjudicaciones que constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante lo anterior podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.*

#### **DÉCIMOTERCERA. GASTOS A CARGO DE LOS ADJUDICATARIOS**

*Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:*

- a) Los tributos estatales, municipales o autonómicos que deriven del contrato.*
- b) Los de publicación de licitación y adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*
- c) La elevación a escritura pública del contrato, en su caso.*
- d) Los inherentes a la ejecución del contrato (fotocopias, transporte, etc.).*

#### **DÉCIMOCUARTA. EJECUCIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

*1.- EJECUCIÓN: La ejecución de los contratos se realizará a nesgo y ventura del contratista. Los contratos se ejecutarán con sujeción a las cláusulas del mismo contenidas en el presente Pliego y Pliego de prescripciones técnicas de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la L.C.S.P. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. El Ayuntamiento adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.*

#### **2.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN.**

*Corresponde al órgano de contratación la prerrogativa de interpretar los contratos y modificar el contrato. En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 195, 202 Y 158 de la L.C.S.P.*

#### **DECIMO-QUINTA. CESIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUBCONTRATACIÓN.**

*Para la cesión del contrato o celebración de subcontratos que pueda realizar el adjudicatario con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos de los arts. 209, 210 y 211 de la L.C.S.P.*

#### **DECIMO-SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

*El contratista deberá de cumplir las siguientes obligaciones:*

- 1. El contratista designará un representante que será su interlocutor ante el Ayuntamiento de Catral. Dicho representante deberá estar en posesión del título de Arquitecto Superior o Ingeniero Superior de Caminos y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que deban adoptarse sobre las*



*prestaciones contratadas, así como para ejecutar las mismas, sin que tales actuaciones puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria legal o formal.*

*Este representante deberá de estar personalmente localizable y desplazarse al Ayuntamiento de Catral cuando así lo requiera.*

*El coste de dicho representante, si lo hubiere, será por cuenta del contratista.*

*2. Corresponde al contratista el cumplimiento de las obligaciones que impongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes en materia de ámbito laboral, industrial, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborables, quedando el Ayuntamiento exonerado de toda responsabilidad por el incumplimiento que el contratista pueda cometer de estas disposiciones y de las que se dicten en el futuro.*

#### **DECIMO-SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS.**

*Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 205 y 284 de la L.C.S.P. dando lugar a los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la L.C.S.P. y en particular las siguientes:*

- *El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.*
- *El incumplimiento de los plazos parciales establecidos en la cláusula cuarta del presente Pliego.*

#### **DECIMO-OCTAVA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.**

*El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 2 por cada 601,01 euros del precio del contrato.*

#### **DECIMO-NOVENA. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

*El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de dos meses desde la entrega del trabajo, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 del R.G.L.C.A.P. Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán los ejemplares precisos al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de ejemplares con lo establecido en el art. 204.2 del R.G.L.C.A.P.*

#### **VIGÉSIMA-JURISDICCIÓN COMPETENTE**

*Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.*

#### **VIGÉSIMO-PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO**

*En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 30/ de 30 de octubre de 2007 de Contratos del Sector Público, al 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, Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y*



*supletoriamente por las demás normas de derecho administrativo y en su defecto por las normas de derecho privado. La presentación por los licitadores de la proposición implica la aceptación incondicional del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas y en consecuencia como ya se ha establecido con anterioridad más arriba en el momento de la firma del contrato el adjudicatario deberá firmar dos ejemplares del Pliego y anexo mencionados. Un ejemplar del contrato y del pliego será entregado al contratista, quedando el otro unido al expediente. En Catral, noviembre de 2009*

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

*D/D<sup>a</sup>..... mayor de edad, de profesión ..... , D.N.I..... vigente, con domicilio en ... (localidad, provincia, calle y número), en nombre propio o representación (se hará constar expresamente el apoderamiento o representación con la que actúe) ....., enterado el PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN, ORDINARIA, convocado para la contratación de la consultoría y asistencia técnica para la redacción del “Plan General de Ordenación Urbana de Catral y Estudios Anexos”, así como del Pliego de cláusulas administrativas particulares, del Pliego de prescripciones técnicas particulares, según anuncio publicado en el B.O.P. de Alicante núm..... de fecha ....., acepta todo ello en su integridad, y se compromete a ejecutar el contrato de referencia:*

*1) Por el PRECIO TOTAL de ..... Euros, IVA incluido, (expresar en letras y en número el precio de la oferta).*

*2) De conformidad con la memoria sobre conocimiento del territorio y diagnóstico que se adjunta.*

*3) Y las siguientes mejoras.*

*(Lugar, fecha y firma del licitador o representante).*



**B) PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE CATRAL**

**1. OBJETO DEL CONCURSO**

*El Ayuntamiento de Catral convoca, por el procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de los trabajos relativos a la asistencia técnica en la redacción del Plan General de Ordenación Urbana de Catral (en adelante PGOU). Toda vez que el documento de Concierto Previo del Plan General de Catral fue ya elaborado, aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de fecha 16 de octubre de 2008, y publicado en el D.O.C.V. con fecha de 3 de noviembre de 2.008; los trabajos adjudicados en este procedimiento tendrán como punto de partida las premisas establecidas por el documento de Concierto Previo ya existente. Dicha convocatoria se efectúa de conformidad con lo dispuesto en el la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Publico.*

**2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

*Los trabajos de asistencia técnica consistirán en la formulación de todos los trabajos y actividades complementarias necesarios para completar y culminar la tramitación administrativa hasta la aprobación definitiva del PGOU, teniendo presente la existencia de un documento de Concierto Previo ya publicado que ha establecido las premisas básicas de desarrollo del planeamiento. A tal*



*efecto se elaborará la documentación necesaria ajustada a la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo, Ley 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística Valenciana (en adelante LUV), Ley 4/2004, de 30 de junio, de Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje (en adelante LOTPP), Decreto 67/2006, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística (en adelante ROGTU) y demás normativa aplicable. Los trabajos indicados implicarán la elaboración de los distintos documentos del PLAN GENERAL que señala el Art. 64 de la LUV, que deban recoger las anteriores determinaciones, incluido el CATALOGO y ESTUDIO ARQUEOLOGICO y los documentos anexos siguientes: ESTUDIO DE PAISAJE, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL E INFORME DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, ESTUDIO DE INUNDABILIDAD, ESTUDIO DE RECURSOS HÍDRICOS, ESTUDIO ACUSTICO, ESTUDIO DE NECESIDADES DE VPO Y ESTUDIO DE MOVILIDAD URBANA, así como aquellos que fueran necesarios con la legislación vigente de aplicación de cara a que por el órgano autonómico competente se emitan los informes de análisis ambiental previstos en la legislación ambiental, o cualquier otro. El adjudicatario de este concurso deberá elaborar para las fases correspondientes de aprobación del Plan General, junto con la documentación sustantiva anterior, un Memoria-resumen que recoja las características más significativas de la actuación y un Estudio de Incidencia Ambiental, con el contenido y documentación previstos en la legislación autonómica, debiendo considerar para ello toda la normativa ambiental vigente al tiempo de la redacción de los trabajos, junto con la legislación urbanística aplicable. La documentación del PGOU se presentará con el contenido señalado en el ANEXO del presente Pliego y, en todo caso, se ajustará a la legislación urbanística vigente. Se encuentran además incluidos entre los cometidos objeto del presente contrato:*

- 1. El documento que refleje la formulación de acuerdos y consultas con los municipios colindantes, con otras administraciones con competencias y bienes demaniales afectados y con entidades representativas de los colectivos ciudadanos particularmente afectados determinados por el Ayuntamiento de Catral y empresas concesionarias de los servicios públicos. (Art. 61.2 Y83 de la LUV)*
- 2. La emisión de informes específicos de asesoramiento al Ayuntamiento en temas relativos al buen fin del proyecto ( Suspensión de licencias, ventajas e inconvenientes de las distintas clasificaciones de suelo y de las distintas formas de gestión, delimitaciones de áreas de reparto, sectores y unidades de ejecución...)*
- 3. La redacción del plan general de ordenación urbana y demás documentos anexos que han de acompañar al mismo.*
- 4. Atender las consultas que se realicen durante el periodo de información pública, así como informar las alegaciones que se presenten.*
- 5. Elaboración de los estudios e informes que se requieran por los órganos que han de emitir informe previo a la aprobación definitiva del plan.*
- 6. Asistencia a la Corporación municipal y, en particular, a la Alcaldía en cuantas reuniones se celebren con los organismos públicos que hayan de emitir informe previo a su aprobación.*

### **3. CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN**

*De cada documento en tramitación el adjudicatario editará y entregará al Ayuntamiento tres colecciones debidamente encuadernadas, mediando sistema que permita fácilmente la inserción o sustitución de cualquiera de sus elementos, con representación en color de los planos con las determinaciones de su contenido y fase de tramitación a la que pertenece. No obstante, a efectos de la emisión de informes y dictámenes por otras entidades u organismos se editaran y entregaran los ejemplares en soporte papel o digital que resulten precisos para la cumplimentación de los trámites. Asimismo, el contratista realizará los soportes y planos necesarios para las exposiciones públicas que realice el Ayuntamiento de Catral. Se entregará al Ayuntamiento tres cds con el contenido completo del plan general y documentos anexos en formato PDF para su publicación en la página web municipal.*

### **4. FASES DE LOS TRABAJOS**

*Puesto que el documento de Concierto Previo ya ha sido elaborado y publicado, los trabajos cuya contratación se registró por el presente Pliego se ordenarán temporalmente según las siguientes fases:*



*1ª Fase. Elaboración del documento del PLAN GENERAL conforme a la normativa urbanística aplicable, donde se recogerán las soluciones incorporadas al CONCIERTO y las que, en su caso, se introduzcan motivadamente con posterioridad, para su exposición pública y sometimiento a informe de los distintos municipios colindantes y Administraciones competentes, así como a las compañías suministradoras. Junto con el DOCUMENTO TÉCNICO que incluya las anteriores determinaciones, se elaborará igualmente, conforme a la citada normativa, cuantos documentos resulten precisos para la aprobación del Plan.*

*2ª Fase. Estudio de las alegaciones formuladas durante el periodo de información pública del documento en revisión y de los informes emitidos por las entidades públicas durante dicho periodo. Analizadas aquéllas y éstos y atendiendo a las instrucciones que formulen los Servicios Técnicos municipales, se elaborará por el contratista el correspondiente Informe.*

*3ª Fase. Elaboración del DOCUMENTO TÉCNICO para su APROBACION PROVISIONAL que incorpore, en su caso, las propuestas de correcciones al documento inicial como resultado de las alegaciones e informes evacuados para su posterior remisión a la Consejería competente en materia de ordenación urbanística a los efectos de su aprobación definitiva.*

*4ª Fase. Elaboración, en su caso, de la documentación que recoja las correcciones a introducir en el documento aprobado provisionalmente, en función de las instrucciones que formule el órgano competente de la Comunidad Autónoma al analizar el expediente remitido. Este nuevo documento sólo deberá ser elaborado por el equipo redactor para el supuesto que la Consejería competente en materia de ordenación urbanística formule reparos a dicho expediente, en ejercicio de las competencias atribuidas. En caso contrario, este momento no tendrá lugar y el proceso concluirá tras la fase quinta descrita y la elaboración del texto refundido correspondiente.*

*5ª Fase. Correspondiente a la elaboración del TEXTO REFUNDIDO posterior a la aprobación definitiva del Plan General.*

## 5. PLAZOS

*La duración del contrato con el que cuenta el adjudicatario para la ejecución de cada una de las fases es el siguiente:*

*a) Documento completo de Plan General para sometimiento a información pública: SEIS MESES contados a partir de la notificación por este Ayuntamiento de los criterios en relación al contenido del Concierto y de las instrucciones ambientales recibidas.*

*b) Informe de alegaciones: DOS MESES desde la terminación del plazo de información pública del planeamiento.*

*c) Elaboración del documento para aprobación provisional: TRES MESES desde la notificación al equipo redactor de la orden dada en tal sentido, recogiendo en su caso de las instrucciones dadas por los órganos de las Administraciones competentes.*

*d) Elaboración, en su caso y en los términos previstos en la cláusula 5' anterior, del documento corregido de aprobación provisional, una vez recibidas las instrucciones formuladas en tal sentido por el órgano autonómico que analice aquel expediente: DOS MESES desde la remisión al equipo redactor del informe evacuado por la Consejería competente.*

*e) Elaboración del texto refundido posterior a la aprobación definitiva del Plan General adoptado: DOS MESES contados desde la notificación al contratista de la resolución de la Consellería competente para la aprobación definitiva.*

*Los plazos, que tienen el carácter de máximos, se entienden establecidos para el cumplimiento por parte del adjudicatario. No se computa, pues, el tiempo empleado por el Supervisor o la Administración para informar, establecer los criterios o acuerdos municipales y/o tramitar cada uno de los documentos señalados, debiendo estos desenvolverse en la forma más ágil. En todo caso, las posibles demoras derivadas de los procesos de tramitación no serán óbices para el correcto desarrollo del expediente administrativo de contratación. Por razones debidamente justificadas, y previo informe del equipo de supervisión de los trabajos que designe la Alcaldía, se podrán ampliar los anteriores plazos.*

## 6. PRESUPUESTO Y TIPO DE LICITACIÓN.

*Es el que se refleja en las condiciones generales.*

## 7. CONCURSANTES



*Habida cuenta del carácter pluridisciplinar del encargo, necesariamente deberá tratarse de un equipo multidisciplinar integrado por miembros que cuenten con las titulaciones descritas a continuación.*

- *Un Ingeniero de Caminos.*
- *Dos Arquitectos Superiores.*
- *Dos Licenciados en Derecho, Especialidad en Urbanismo.*
- *Dos Biólogos Especializados en Medio Ambiente.*

*Se hace advertencia expresa de que no se admitirán otras titulaciones que las anteriores y que dicho extremo deberá acreditarse con los títulos originales o copias compulsadas. Con el fin de asegurar una clara interlocución con el Ayuntamiento y la mejor coordinación en la ejecución de los trabajos, será necesario que el licitador constituya un equipo que desarrolle su labor profesional de forma integrada y permanente (bien sociedad profesional, empresa o grupo de empresas, de las que los miembros integrantes del equipo sean socios o trabajadores pertenecientes a la plantilla del licitador), o en el caso de Unión temporal de empresas, que aquellas que la integren reúnan estas características. Dicho extremo deberá acreditarse mediante la documentación oficial correspondiente (documentación societaria o documento TC2 de la Seguridad Social).*

#### **8. DOCUMENTACIÓN A FACILITAR**

*El Ayuntamiento de Catral entregará al contratista la cartografía digitalizada con la que cuente para el desarrollo de los trabajos. Asimismo facilitará al adjudicatario el Plan General vigente y demás planeamiento de desarrollo aprobado y en tramitación que considere para su posible incorporación.*

#### **9. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS**

*El Equipo Redactor deberá indicar en su propuesta quién asume la tarea de dirección del mismo y la persona o personas que actuarán como interlocutores directos del Ayuntamiento de Catral. La supervisión de los trabajos correrá a cargo de los servicios municipales que se señalen por la Alcaldía. La dirección global de los trabajos por parte del Equipo de Gobierno correrá a cargo del Sr. Alcalde o Concejal en que se delegue.*

#### **10. CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO**

*Todos los estudios y documentos elaborados por el adjudicatario en función del trabajo contratado en base a este Pliego de Condiciones, serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Catral, que podrá reproducirlos, publicarlos totalmente o parcialmente, en la forma que estime oportuno sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor. El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados en base a este Pliego de Condiciones ni de sus resultados o contenido bien sea en forma total o parcial o en forma directa o extractada. Queda excluido de esta condición el material que el adjudicatario considere conveniente incluir en su propio "curriculum" o para divulgación o publicidad de su capacidad técnica.*

#### **ANEXO**

##### **DOCUMENTACIÓN PGOU.**

*1. El documento de Plan General comprenderá como mínimo los siguientes documentos de conformidad con el artículo 64 de la Ley 16/2005, Urbanística Valenciana (LUV) y concordantes arts. 142 a 146 y 148 a 154 del Decreto 67/2006, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística Valenciana (ROGTUV):*

*a) Documentos sin eficacia normativa:*

*- Memoria informativa que contendrá las condiciones geográficas e institucionales del territorio ordenado. La información urbanística del territorio ordenado deberá reflejar los aspectos más relevantes que condicionen o determinen el uso del territorio y, en particular, los siguientes:*

*a) Las características naturales del territorio como las geológicas, topográficas, climáticas, hidrológicas y otras.*



- b) El aprovechamiento de que sea susceptible, desde el punto de vista agrícola, forestal, ganadero, cinegético, minero y otros.*
- c) Los usos presentes en el suelo, edificaciones e infraestructuras existentes.*
- d) La diferente aptitud de los terrenos para su utilización urbana y los riesgos que pudieran dificultar la misma.*
- e) Los valores paisajísticos, ecológicos, urbanos e históricos y artísticos, existentes en el ámbito del Plan, respetando la idiosincrasia del municipio.*
- f) Las características de la población, sus condiciones económicas y sociales y las previsiones de evolución demográfica.*

*La Memoria del Plan General informará sobre:*

- a) El planeamiento vigente con anterioridad. La información deberá versar sobre todo el planeamiento, incluidas modificaciones y desarrollos, reflejando su fecha de aprobación definitiva, y especificando, en cada caso, la parte que queda vigente, de acuerdo con las provisiones al respecto de las Normas urbanísticas.*
- b) Las condiciones derivadas del planeamiento y programación que estaba en ejecución cuando se redacta el Plan General.*
- c) Las condiciones que se deriven del Planeamiento de Acción Territorial vigente.*
- d) Los resultados del trámite de concierto previo con la Consellería competente en materia de territorio.*
- e) Las obras programadas y la política de inversiones públicas que influyan en el desarrollo urbano, o las previstas en la planificación sectorial de las Administraciones.*
- f) El análisis de las afecciones impuestas por la legislación sectorial en el ámbito territorial de que se trate.*
- g) Planos de información. Los planos de información se redactarán a escala adecuada, se encontrarán disponibles en soporte digital, y como mínimo reflejarán: La topografía del terreno, los usos, aprovechamientos, vegetación y edificaciones existentes, las infraestructuras, redes generales de servicio y bienes demaniales, el estado actual de los núcleos de población consolidados, de su perímetro, de las características de la urbanización y edificios existentes, la clasificación de suelo en el planeamiento vigente con anterioridad, distinguiendo, dentro de los ámbitos de desarrollo, los ejecutados, y de los que no estén totalmente ejecutados, su grado de ejecución. Los Planos de información referirán las cartografías temáticas publicadas por la Consellería competentes en materia de territorio, paisaje e infraestructura y transporte, y siempre que sea posible, se utilizarán los datos procedentes del Sistema de Información Territorial.*

*Los planos de información tendrán como base la cartografía suministrada por el Ayuntamiento de Catral, que podrá ser completada, en su caso, con la oficial de la Comunidad Valenciana, suministrada por el Instituto Cartográfico Valenciano.*

*- Memoria justificativa. La Memoria Justificativa deberá contener la explicación suficiente y adecuada que legitima:*

- A) La ordenación estructural e información estadística de sus magnitudes, incluyendo:*
  - a) El modelo territorial propuesto, su adecuación a los principios rectores y objetivos de la Ley de Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje, así como la justificación de su coherencia con el planeamiento de los municipios colindantes, y el fundamento objetivo, racional y razonable que justifica su adopción frente a otras posibles alternativas.*
  - b) Las tablas que expresen las dimensiones de la evolución urbana previsible y las superficies incluidas en cada clase de suelo, Sector y Unidad de Ejecución.*
  - c) La demostración de la suficiencia de red primaria de reservas de suelo rotacional, de la red general de infraestructuras y servicios y de las condiciones objetivas de conexión en integración.*
- B) La descripción y justificación suficiente de la ordenación pormenorizada y de su cumplimiento y adecuación a la ordenación estructural.*
- C) Los criterios utilizados para realizar el cálculo de aprovechamiento tipo, y la justificación de la delimitación de las áreas de reparto.*
- D) Los estudios de tráfico y transportes.*



*E) La evaluación socio-económica: análisis previsible de las consecuencias de la ordenación en el empleo y la economía del municipio.*

*F) La evaluación ambiental estratégica, conforme a lo exigido en la legislación medioambiental. La Memoria Justificativa se redactará de modo sintético, evitando teorizaciones innecesarias al fin perseguido, que es el de explicar el fundamento objetivo, racional y razonable de las decisiones y determinaciones del contenido propositivo del Plan General.*

*b) Documentos con eficacia normativa:*

*- Directrices estratégicas de evolución urbana y ocupación del territorio.*

*Las directrices definitivas de la estrategia de evolución urbana y ocupación del territorio constituyen el documento que plasma los criterios y objetivos de eficacia vinculante. Este documento se redactará con independencia de la Memoria.*

*- Normas Urbanísticas que incluirán fichas de planeamiento y gestión de cada Sector Unidad de Ejecución o Área de Reparto.*

*Las normas urbanísticas del Plan General diferenciarán el tratamiento aplicable a los distintos tipos y categorías de suelo, distinguiendo qué disposiciones tienen carácter de ordenación estructural y cuáles de ordenación pormenorizada.*

*Se contemplará la posible aplicación de Ordenanzas Municipales complementarias del Plan General, cuando ello sea necesario para regular con detalle aspectos como los contemplados en el artículo 42 de la Ley Urbanística Valenciana.*

*No se contendrán aspectos regulados por las legislaciones sectoriales específicas, bastando realizar una remisión a ellas.*

*Las normas urbanísticas contendrán las disposiciones explicativas que faciliten la utilización y entendimiento de los documentos que integren el Plan.*

*Pueden incorporar disposiciones aclaratorias del significado y efectos jurídicos de las determinaciones establecidas en ellas de acuerdo con la legislación aplicable.*

*Establecerán las disposiciones transitorias en las que se precise el régimen jurídico aplicable al planeamiento que estuviere vigente con anterioridad y a la edificación existente, con las consideraciones oportunas sobre la vigencia del planeamiento anterior, en atención al grado de incorporación de sus determinaciones al propio Plan General.*

*Expresarán las construcciones erigidas con anterioridad a la aprobación del Plan, que hayan de quedar en situación de fuera de ordenación, por manifiesta incompatibilidad con sus determinaciones, en las que sólo se autorizarán obras previstas de conformidad con lo establecido por el ROGTUV.*

*El contenido de las normas urbanísticas de carácter estructural se concretará en:*

*a) Clasificación del suelo.*

*b) División del territorio en zonas de ordenación urbanística, determinando para cada una de ellas sus usos globales y tipos básicos de edificación.*

*c) Ordenación del Suelo No Urbanizable.*

*d) Red Primaria de reservas de suelo dotacional público y equipamientos de titularidad privada cuya función o relevancia contribuyan a la articulación de la ciudad.*

*e) Tratamiento de los bienes de dominio público no municipal.*

*f) Ordenación de los centros cívicos y de las actividades susceptibles de generar tránsito intenso.*

*g) Expresión de los objetivos, directrices y criterios de redacción de los instrumentos de desarrollo del Plan General, delimitando los sectores definitivos de ámbitos mínimos de planeamiento parcial o de reforma interior, los usos o intensidades de cada sector, así como su aprovechamiento tipo.*

*h) Para sectores de suelo urbanizable de uso residencial, y, en su caso, urbanos: fijación del porcentaje mínimo de edificación con destino a vivienda de protección pública.*

*i) La normativa de ejecución y edificación de las dotaciones de red primaria.*

*j) La definición de los elementos y reservas de suelo propios de la red primaria y especificación de los que se pueden contabilizar a efectos de aplicación de índices de edificabilidad como Superficie computable del Sector, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.*

*k) Las normas orientativas sobre la necesidad de implantar una determinada dotación o equipamiento dentro de un sector, dejando constancia de las circunstancias que así lo aconsejan.*



*l) Las normas de obligada observancia respecto al ancho mínimo del viario y exigencias mínimas en materia de implantación de infraestructuras o servicios de urbanización. Estas normas pueden establecerse para cada sector o con carácter general para todos ellos, diferenciando las zonas industriales de las restantes.*

*Para el suelo que el Plan General ordene pormenorizadamente, las normas urbanísticas establecerán:*

*a) Establecimiento de la red secundaria de reservas de suelo dotacional público, y regulación de las condiciones de edificación de los mismos.*

*b) Parcelación de terrenos o régimen para parcelarios en función de los tipos edificatorios previstos.*

*c) Asignación de usos y tipos pormenorizados en desarrollo de las previstas por la ordenación estructural.*

*d) Regulación de las condiciones de la edificación de cada zona de ordenación, sobre y bajo rasante, como edificabilidad, altura, número de plantas, retranqueos, volúmenes y otras análogas.*

*Se redactará una ficha de planeamiento para cada ámbito de desarrollo pormenorizado delimitado en el Plan General, y cada una deberá de referir las determinaciones a tener en cuenta en los planes de desarrollo y, al menos:*

*a) La delimitación gráfica y superficie del sector, definiendo la superficie total, computable y la red primaria Interna, en su caso.*

*b) Los usos globales y usos incompatibles.*

*c) Los tipos edificatorios y condiciones de los mismos, pudiendo limitarse a establecer las Zonas de Ordenación compatibles.*

*d) La edificabilidad, diferenciando la máxima para cada uso y diferenciando, al menos, entre residencial, terciaria e industrial.*

*e) El aprovechamiento tipo, indicando si es provisional o definitivo, en función de lo previsto en este Reglamento.*

*f) Los criterios de diseño de los espacios públicos, cuando se estime necesario para dotar de ejes o hitos de referencia la ordenación o para asegurar su coherencia con el resto de la trama urbana o el entorno.*

*Se redactará una ficha de gestión para cada una de las actuaciones integradas previstas por el Plan General. La ficha contendrá:*

*a) La situación de cada una de ellas con respecto a la secuencia lógica del desarrollo del Plan, estableciendo las que requiere de previa programación de otra u otras actuaciones integradas.*

*b) Las condiciones de integración y de conexión de la actuación integrada.*

*c) La delimitación de las unidades de ejecución o, en su caso, los criterios a seguir para futuras delimitaciones o redelimitaciones. Como criterio general se entenderá que cada Unidad de Ejecución en suelo urbano o urbanizable y cada sector sin programar constituyen una actuación integrada.*

*d) Las áreas de reparto y el aprovechamiento tipo.*

*El contenido de estas fichas de gestión deberá incorporarse a las de planeamiento en el caso de sectores a desarrollar por Planes Parciales o de Reforma Interior.*

*- Planos de ordenación*

*Los planos de ordenación estructural incluirán (en soporte papel y digital):*

*1. Para todo del término municipal, a escala 1:10.000, plano o planos que expresen:*

*a) La clasificación del suelo, con expresión de las superficies asignadas y, específicamente para el suelo no urbanizable, delimitación de las áreas de especial protección y de las categorías que deriven de su legislación específica.*

*b) La estructura del territorio, con señalamiento de la red primaria de reservas de suelo dotacional, de la ubicación de los centros cívicos, del tratamiento de los bienes de dominio público no municipal y de la adecuación al planeamiento de los municipios colindantes.*

*c) Las Zonas Primarias previstas.*

*2. Para el suelo urbanizable y suelo urbano, plano o planos a escala 1:5.000, referidos a:*

*a) La clasificación de suelo*

*b) La división de Zonas Primarias y centros cívicos.*

*c) La red primaria de reservas de suelo dotacional, delimitación de sectores de Planeamiento Parcial y de Reforma Interior y de áreas de reparto.*



Los planos de ordenación pormenorizada incluirán, a escala mínima 1:2.000 y el soporte papel y digital, respecto de cada zona de suelo urbano:

- a) Las Zonas de Ordenación.
- b) El señalamiento de alineaciones y rasantes, y en su caso, de alturas.
- c) La definición de la red secundaria.
- d) La delimitación de Sectores a desarrollar por Planes de Reforma Interior.
- e) Las Unidades de Ejecución.
- f) El ámbito a ordenar mediante Estudio de Detalle, con su Zona de Ordenación correspondiente.
- g) Los gráficos prospectivos que orientes sobre los resultados de su ordenación, cuando se opte por ordenación no gráfica de la edificación.

Los planos de ordenación pormenorizada incluirán también la ordenación estructural de su ámbito para ofrecer una visión integrada de la ordenación.

- Catálogo de bienes y espacios protegidos.

1. Parte sin eficacia normativa:

- a) La Memoria Descriptiva del proceso de obtención de información para elaborarlo, y la Memoria Justificativa de los criterios de catalogación seguidos.
- b) Los Estudios Complementarios
- c) Los Planos de información.

2. Parte con eficacia normativa:

- a) La ficha de cada elemento catalogado con indicación de su nivel de protección, datos identificativos del inmueble, descripción de sus características constructivas, estado de conservación y prescripciones para mejorarlo, uso actual y propuesto especificando su destino público o privado.
- b) Plano o planos de situación del inmueble catalogado, elemento o espacio protegido y fotografías de él.
- c) Normativa de aplicación diferenciada para cada grado de protección, con expresión escrita y gráfica, del resultado pretendido, ajustada a los niveles de protección previstos en este Reglamento.

2. Los documentos, de conformidad con el art. 62 de la LUV y concordantes arts. 139 y 140 del ROGTUV, desarrollarán, como mínimo, las siguientes determinaciones:

1) La ordenación urbanística estructural para todo el término municipal de conformidad con lo establecido en el capítulo III del Título II de la LUV (arts. 43 a 56)

2) La ordenación urbanística pormenorizada:

a) De la totalidad o parte del suelo urbano, legitimando en él la actuación directa en las áreas ordenadas, sin perjuicio de la posibilidad de delimitar sectores de ordenación diferida a Planes de Reforma Interior para áreas cuya consolidación urbana se pretenda reestructurar y de asumir, total o parcialmente, la ordenación del suelo urbano y urbanizable pormenorizado de la normativa anterior.

b) De los terrenos no consolidados por edificación que clasifique como suelo urbano inmediatos al núcleo urbano consolidado, por no tener dimensión suficiente para configurar un sector racional de planeamiento parcial, facilitando con esa ordenación la pronta programación de los terrenos, y excusando al ulterior exigencia de Planes Parciales.

3) El Catálogo de bienes y espacios protegidos, con expresión de las áreas que han de preservarse del proceso urbanizador y que formalice las políticas públicas de conservación, rehabilitación o protección de Los bienes inmuebles o de los espacios de interés.

A tal fin seleccionarán los que se consideren de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnológico, arquitectónico o botánico y los que integren un ambiente característico o tradicional, así como los que se pretendan conservar por su representatividad de acervo cultural común o por razones paisajísticas.

El Catálogo incluirán, al menos, los bienes inmuebles de interés cultural que integran el patrimonio cultural valenciano, así como los bienes de relevancia local, según su legislación sectorial específica, señalando la clase de bien a la que pertenecen conforme a dicha legislación. Los elementos que se incluyan en el Catálogo se clasificarán en tres niveles de protección: integral, parcial y ambiental.



*El Plan General incorporará expresamente, con el grado de precisión que corresponda según la clase o categoría de suelo a que se refiera, las determinaciones de los planes de desarrollo del planeamiento anterior que el propio Plan General declare vigentes, definiendo las áreas en que sean de aplicación y el instrumento de planeamiento de desarrollo cuya vigencia, total o parcial, permanece.*

*3. Dentro de la documentación del Plan General se establecerá, con autonomía formal:*

*A) Un Plan Director de Infraestructuras cuyas determinaciones serán las necesarias para poder establecer un diagnóstico de las deficiencias estructurales municipales y la previsión de las obras públicas y dotacionales necesarias y su repercusión en la ordenación y gestión urbanística establecida en el Plan General.*

*El contenido del PDI será el suficiente para la correcta definición de la infraestructura prevista así como su repercusión económica en la gestión urbanística establecida en el propio Plan General.*

*B) Catalogo de bienes y espacios protegidos*

*El catalogo se redactará de acuerdo con los artículos 77 y 78 de la LUV y 184 Y ss. del ROGTU la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, en la redacción dada por la Ley 7/2004, de 19 de octubre.*

*C) El contenido del Estudio del Paisaje se ajustará a lo dispuesto en el artículo 29 y 44 del Reglamento de Paisaje de la Comunidad Valenciana*

*D) Estudio de Impacto Ambiental e informe de sostenibilidad ambiental vendrá determinado por lo dispuesto en la Ley 2/89 de 3 de marzo de Impacto Ambiental de la Generalidad Valenciana, su Reglamento, Decreto 162/90 de 15 de octubre de la Generalidad Valenciana, modificado parcialmente por el Decreto 321/2006 de 10 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana. El informe de sostenibilidad ambiental se adecuará a lo previsto en el artículo 8.2 de la Ley 9/2006 de 28 de Abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente. Asimismo, el estudio de impacto ambiental incorporará un anexo en el que se incorporará la documentación necesaria para la obtención del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Patrimonio Cultural Valenciano*

*E) El contenido del Estudio de Inundabilidad se adecuara a lo que establece el Plan de Acción Territorial sobre prevención del riesgo de inundaciones en la Comunidad Valenciana (PATRICOVA).*

*F) El estudio de recursos hídricos desarrollara los contenidos de los artículos 17.18 y 19 de la LOTyP y del artículo 38 del ROGTU, así como ha de comprender la documentación necesaria para la emisión de informes urbanísticos por parte de la Confederación Hidrográfica del Júcar acerca de la disponibilidad de recursos hídricos.*

*G) El contenido del estudio acústico será el previsto en artículo 25 de la Ley 7/2002 de 3 de Diciembre de prevención contra la contaminación acústica, y anexo IV del Decreto del Consell 104/2006. de planificación y gestión en materia de contaminación acústica.*

*H) El estudio de necesidades de vivienda protegida cumplirá lo establecido en el artículo 46.4 y disposición transitoria quinta de la Ley Urbanística Valenciana, artículo 9.2 de la Ley de Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje y 14 del ROGTU*

*I) El estudio de movilidad urbana tendrá como finalidad cubrir los objetivos definidos en el artículo 7 de la LOTyP, así como el capítulo 11 del título I del ROGTU.*

*4. El contratista efectuará los documentos e informes de carácter ambiental previstos en la Legislación estatal y autonómica correspondiente, así como el informe o memoria de sostenibilidad económica a que se refiere el artículo 15 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo y los demás informes que resulten precisos de conformidad con dicha normativa.*

*5. El contratista deberá redactar una propuesta razonada de resolución de las alegaciones que durante los periodos de sometimiento a información pública puedan realizarse a los diferentes documentos presentados. / En Catral, noviembre de 2009 ...”*