



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN  
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LA  
DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA TRAMITACIÓN  
URBANÍSTICA DE LOS TERRENOS DEL SECTOR 5 DEL PLAN DE ORDENACIÓN  
MUNICIPAL DE MANZANARES**

**1.- Objeto del contrato**

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de redacción de la documentación y asistencia técnica para la tramitación urbanística de los terrenos del sector 5 del Plan de Ordenación Municipal de Manzanares, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Servicio Técnico Municipal.

El presente contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios. Código nomenclatura CPV: 71410000.

Dicho pliego, juntamente con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, tendrán carácter contractual.

**2.- Procedimiento de adjudicación**

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado.

**3.- Valor estimado del contrato y revisión de precios**

El valor estimado del contrato es de 99.900 euros (sin incluir el IVA). En este contrato se excluye expresamente la revisión de precios.

En el valor estimado se incluyen los honorarios de redacción de la documentación y todos sus desarrollos, así como la asistencia durante el proceso de tramitación urbanística. También se incluirán todos los gastos que la empresa o profesional deba realizar para el normal cumplimiento del contrato, como son los gastos generales, salarios, gastos financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamiento, honorarios de personal a su cargo, gastos de comprobación y ensayo, materiales necesarios, tasas y otros tributos.

**4.- Aspectos sujetos a negociación**

Están sujetos a negociación el precio del contrato y las demás condiciones en que se prestará el servicio.

**5.- Financiación de los servicios**

A cargo del Ayuntamientos de Manzanares. Existe consignación presupuestaria para el gasto total del contrato la partida presupuestaria *155.61944 Urbanización nuevo polígono industrial* del presupuesto de gastos para 2014.

**6.- Duración del contrato y prestación de los servicios**

La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva del contrato y la devolución de la garantía definitiva.

El plazo de entrega de la documentación será el indicado en la oferta, con el máximo de DIECIOCHO (18) MESES contado a partir del siguiente a la firma del contrato.

El Ayuntamiento exigirá la subsanación por el adjudicatario de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de UN MES.

**7.- Formalización del contrato**

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación, el Contratista deberá formalizar el contrato en documento administrativo.



## **8.- Pago y liquidación de los trabajos**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos realmente realizados. El calendario de pagos será el siguiente:

- 20% del total a la entrega del documento del Plan Parcial (PP) para Información Pública.
- 20% del total a la entrega del documento del Plan Parcial (PP) para Aprobación Definitiva.
- 30% del total a la entrega del documento del Programa de Actuación Urbanizadora (PAU) para Información Pública.
- 30% del total a la entrega del documento del Programa de Actuación Urbanizadora (PAU) para Aprobación Definitiva.

Estos importes se abonarán dentro de treinta días siguientes a las fechas de aprobación del documento correspondiente.

El contratista acompañará simultánea e independientemente factura en la que figure de forma separada el IVA repercutido y ajustada a lo exigido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. En el caso de adjudicarse el contrato a una persona que realice actividades profesionales de acuerdo con la normativa del IRPF, se retendrán los importes correspondientes en el pago de los derechos derivados de este contrato.

## **9.- Indemnizaciones.**

El contratista está obligado a la 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 subsanación de errores y corrección de deficiencias se ajustará a lo dispuesto en el artículo 310 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en la cláusula 6ª de este Pliego.

La responsabilidad por daños y perjuicios derivados del cumplimiento del presente contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 312 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **10. Facultades de inspección y supervisión**

El Ayuntamiento de Manzanares se reserva la facultad de inspeccionar el cumplimiento por parte del adjudicatario de las cláusulas contenidas en el contrato.

Asimismo, corresponderá al Servicio Técnico Municipal la supervisión de la ejecución de las prestaciones que se contratan.

## **11.- Plazo de garantía**

Será de UN AÑO desde la fecha de aprobación definitiva del último de los documentos que comprende. Una vez transcurrido el plazo de garantía sin que se hubiesen dado circunstancias imputables al adjudicatario, se procederá a la devolución de la garantía constituida.

## **12.- Riesgo y ventura**

La prestación de los servicios se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor.

## **13.- Garantía definitiva**



El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por ciento del precio de adjudicación, excluido el IVA.

La garantía se constituirá en la Caja de la Corporación a disposición del Ayuntamiento, en metálico, en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. También podrá constituirse mediante retención en el pago del precio si así lo solicita el adjudicatario. En tal caso, el importe de la garantía se retendrá en el primer pago que se realice al contratista.

#### **14.- Capacidad para contratar**

Para participar como licitador en esta contratación será requisito indispensable que el licitador acredite estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica de la forma siguiente:

- Solvencia económica y financiera:

Deberá acreditarse mediante la presentación de dos de los siguientes documentos:

- Justificación de la existencia de un seguro de indemnizaciones por riesgos profesionales por importe superior a 100.000 euros.
- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- Declaración del volumen de negocio en los tres anteriores ejercicios, debiendo disponerse en todos ellos de un volumen de negocio superior a 100.000 €, y en concreto en trabajos relacionados con la materia objeto de licitación, pudiendo ser exigida su acreditación mediante la presentación de las cuentas anuales o libros de contabilidad, caso de resultar propuesto para la adjudicación

- Solvencia técnica y profesional:

El licitador deberá probar la solvencia técnica mediante la acreditación de experiencia en la elaboración de documentos de planeamiento y gestión urbanística y proyectos de urbanización. Para ello deberá acreditar haber participado, en los 3 últimos años, en la elaboración de al menos:

Dos (2) Instrumentos de planeamiento urbanístico (Planeamiento General o de Desarrollo) con importe de contrato igual o superior a 100.000 euros.

Un (1) Proyecto de Reparcelación, de un ámbito de al menos 10 hectáreas.

Un (1) Proyecto de Urbanización, de un ámbito de al menos 10 hectáreas.

Además el licitador deberá probar la solvencia profesional mediante la constitución de un equipo multidisciplinar, que deberá contar como mínimo con los perfiles profesionales que se indican a continuación:

- Un **director de equipo**. La experiencia requerida, y que se exige que se mantenga a lo largo de todo el proyecto, se describen a continuación:

- a) Titulación de grado superior en arquitectura o ingeniería civil.
- b) Formación específica en urbanismo, mediante la acreditación de título específico de curso superior, curso de especialista, máster o similar.
- c) Cinco años de experiencia en la dirección/redacción de documentos de planeamiento y/o gestión urbanística.

- Un **responsable del área jurídica**. La experiencia requerida, y que se exige que se mantenga a lo largo de todo el proyecto, se describen a continuación:

- a) Titulación superior. Licenciatura en derecho.
- b) Tres años de experiencia en la tramitación administrativa de documentos de gestión



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)  
INTERVENCION**

urbanística.

De cada uno de ellos deberá aportarse carta de compromiso de adscripción en exclusiva al equipo formado por el licitador.

Adicionalmente, el Contratista podrá poner a disposición del contrato, si así lo estima oportuno, otros perfiles diferentes de los arriba indicados, que considere necesarios para el desarrollo de los trabajos.

**15.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social.**

El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias o de seguridad social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

**16.- Resolución del contrato.**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 221 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**17.- Propositiones y documentación complementaria.**

Las empresas interesadas podrán presentar sus solicitudes de participación en la Secretaría del Ayuntamiento de Manzanares, de 9 a 14 horas durante el plazo de diez días naturales, contados desde la publicación del anuncio de licitación en la página web del Ayuntamiento [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es).

De entre las solicitudes recibidas, el Ayuntamiento invitará a presentar sus proposiciones a un mínimo de cinco empresas, siempre que haya suficientes solicitudes, atendiendo a los servicios similares al objeto del contrato que acrediten haber prestado y a los equipos técnicos a utilizar en la ejecución del contrato.

Los empresarios invitados a participar presentarán sus proposiciones en el plazo que conste en la invitación, en las cuales figurará el precio del contrato + 21% de IVA, acompañándolas de un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para la contratación de la "Redacción de la documentación y asistencia técnica para la tramitación urbanística de los terrenos del Sector 5 del Plan de Ordenación Municipal de Manzanares".

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A), B) y C), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

Sobre A). Se titulará "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista y garantía depositada" y contendrá los siguientes documentos:

Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.

Escritura de poder, declarada bastante por la Secretaría General y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

Tarjeta del código de identificación fiscal o fotocopia compulsada.

En su caso, una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.

Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que incluirá mención expresa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Documentos que acrediten la solvencia exigida, según lo dispuesto en la cláusula 14 de este Pliego

Sobre B). Se titulará "Oferta Económica" e incluirá la oferta económica, expresada en euros + IVA.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)  
INTERVENCION**

Sobre C). Se subtitulará "Documentación Técnica" y contendrá la documentación descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**18.- Examen de las proposiciones.**

Los servicios municipales negociarán con los licitadores invitados los términos del contrato y propondrán la adjudicación de la mejor oferta.

**19.- Adjudicación.**

En el plazo máximo de veinte días desde la apertura de las ofertas, la Junta de Gobierno clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción del requerimiento constituya la garantía definitiva prevista en la cláusula 11 de este Pliego y acredite la situación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para lo cual presentará los siguientes documentos:

- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe y tipo de cuotas (nacionales, provinciales o municipales) que le habilite para la ejecución de la obra o justificación de la exención del impuesto.

- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Estado.

- Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de sus obligaciones con ella.

Estos documentos podrán sustituirse por las autorizaciones al Ayuntamiento de Manzanares para obtener estos datos de las respectivas administraciones, según los modelos anexos a este Pliego.

En el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el cumplimiento del trámite anterior, la Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato. El acuerdo de adjudicación, que será motivado, se notificará a los licitadores y se publicará en la página web del Ayuntamiento indicada.

**20.- Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por la Junta de Gobierno Local. Los acuerdos adoptados para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Manzanares, 9 de septiembre de 2014

EL ALCALDE,

Informado favorablemente,  
EL SECRETARIO GENERAL,





## **SEGURIDAD SOCIAL**

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación del servicio de redacción de la documentación y asistencia técnica para la tramitación urbanística de los terrenos del sector 5 del Plan de Ordenación Municipal de Manzanares

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la autorización concedida a este Ayuntamiento por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos de Seguridad Social que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

### A. DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

### B. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

..... a ..... de ..... de 2014

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)



## **DATOS TRIBUTARIOS**

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación del servicio de redacción de la documentación y asistencia técnica para la tramitación urbanística de los terrenos del sector 5 del Plan de Ordenación Municipal de Manzanares.

La presente autorización se otorga para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

### C. DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

### D. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

..... a ..... de ..... de 2014

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)

