



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

PREGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DO CONTRATO DE SERVIZOS DE REDACCIÓN DE PLAN XERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL (PXOM)

I.-Obxecto do contrato.

É obxecto do contrato a realización de traballos de redacción de Plan Xeral de Ordenación Municipal.

O presente encádrase na categoría de contrato administrativo típico de “servizo”, regulado basicamente no capítulo V título II do libro IV da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público (en adiante, Lei 30/2007 ou LCSP).

Forman parte do expediente de contratación os correspondentes Pregos de Prescricións Técnicas.

Tamén forma parte do expediente de contratación, a modo de anexo dos Pregos de Prescricións Técnicas, unha copia da Orde do 5 de maio de 2006 da Consellería de Política Territorial sobre aprobación definitiva do Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello da Estrada.

Caso de contradición entre os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas, prevalecerán os primeiros.

Uns e outros poderán ser obxecto de recurso especial en materia de contratación, tal e como sinala o artigo 37.2 da Lei 30/2007. O prazo para interpoñelo, tendo en conta a tramitación **urxente** do expediente, será de 7 días a contar dende o seguinte ó de publicación do anuncio de licitación no último dos boletíns no que aquela se produza.

Os traballos de redacción de PXOM que constitúen o obxecto deste contrato son tódolos que resulten precisos para acadar a súa aprobación definitiva.

Debe terse en conta que o presente contrato se inserta no procedemento de aprobación do Plan Xeral de Ordenación Municipal da Estrada que xa está en marcha.

Dentro deste procedemento xa se produciran a aprobación inicial e a aprobación provisional polo Pleno do Concello (Acordos de 16 de agosto de 2004 e 30 de xaneiro de 2006, respectivamente). O instrumento de planeamento foi remitido á Consellería de Política Territorial para a súa aprobación definitiva. Esta, ditou a Orde de 5 de maio de 2006, na que rexeitaba a aprobación definitiva, requirindo ó Concello a introdución de importantes modificacións para subsanar as deficiencias observadas.

En consecuencia, o obxecto fundamental do presente contrato é introducir no instrumento de planeamento que fora aprobado provisionalmente o 30 de xaneiro de 2006 as modificacións sinaladas na Orde de 5 de maio de 2006 da Consellería de Política Territorial.

Deberá facerse tendo en conta tódalas novidades legislativas que se teñen producidas dende a aprobación provisional, e moi en particular as que se refiren á necesidade de realizar a avaliación ambiental estratéxica do Plan (Lei 9/2006 sobre avaliación dos efectos de determinados planes e programas no Medio Ambiente [de ámbito estatal] e Lei 6/2007 de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia [de ámbito autonómico]).



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

A estes efectos, xa dispón o Concello (e forma parte deste expediente a modo de anexo dos Pregos de Prescricións Técnicas), do Documento de referencia elaborado pola Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible (remitido polo Director Xeral de Desenvolvemento Sostible, e con entrada no Concello o 9 de maio de 2007). Deberá ser tido en conta escrupulosamente á hora de aborda-los traballos obxecto desta contratación.

O contratista terá á súa disposición toda a documentación actual que forma parte do procedemento de aprobación do Planeamento Xeral. Deberá realizar tódolos traballos e incorporar toda a documentación precisa para que o Plan se atope en condicións de ser aprobado definitivamente. A este respecto teranse en conta as previsións dos Pregos de Prescricións Técnicas e, por suposto, as previsións da Lei 9/2002 de réxime urbanístico e protección do medio rural de Galicia (fundamentalmente as dos seus artigos 52 e ss., 61 e 84 e ss.).

Non obstante o sinalado nos anteriores parágrafos, se por indicación da Consellería de Política Territorial ou por calquera outra circunstancia, fora preciso comeza-lo proceso de elaboración do planeamento dende o principio, tódalas actuacións a realizar (avance e información pública no seu caso, remisión á Consellería de Política Territorial para informe previo, aprobación inicial, etc.) se entenderán incluídas dentro do obxecto do contrato, sen que se produza variación algunha en canto ó seu prezo. Todo isto, sen prexuízo de que o Concello elabore (oído o contratista) un novo plan de etapas ou fases de execución do contrato.

II.-Prezo do contrato.

O valor estimado deste contrato é de 360.000 euros. A esta cantidade engádese o 16 % en concepto de IVE (57.600 euros), resultando un prezo do contrato de 417.600 euros (tipo de licitación).

Enténdese incluídos no prezo non soamente o IVE, senón tamén cantos outros tributos leve aparelada a execución do contrato.

III.-Forma de adxudicación.

O contrato será adxudicado polo procedemento aberto, e tramitación **urxente**, de conformidade cos artigos 122.2 e 96 e seguintes da LCSP.

De conformidade co previsto no artigo 16.1.b) da Lei 30/2007, o presente contrato atópase suxeito a regulación harmonizada.

IV.-Pago do prezo de adxudicación do contrato e revisión de prezos.



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

O pago do prezo do contrato realizarase mediante pagos parciais por cada unha das fases de execución do contrato, nos termos previstos nestes Pregos. Executada cada fase e recibida debidamente (á conclusión de cada fase, subscribirase acta de recepción parcial a asinar polo contratista e o Concello [Concelleira de Urbanismo]), o pago efectuarase contra factura en regra emitida polo contratista, e conforme ós prazos previstos na lexislación de contratos das Administracións Públicas.

As cantidades que lle corresponderán a cada unha das fases, sempre en función do importe da adxudicación, serán as seguintes:

1ª fase: 30 %

2ª fase: 30 %

3ª fase: 40 %

Tendo o contrato unha duración superior a un ano, o mesmo será obxecto de revisión de prezos.

Non obstante, única e exclusivamente poderán ser obxecto de revisión de prezos as cantidades previstas a partires da fase 3ª de execución do contrato, e sempre que xa transcorrera un ano dende a data de comezo do contrato sinalada no seu documento de formalización.

A revisión producirase en función do IPC xeral elaborado polo Instituto Nacional de Estatística. De conformidade co artigo 78.3 da Lei 30/2007, a revisión non superará o 85 % do devandito índice.

V.-Duración do contrato.

O contrato deberá ser executado no prazo máximo de 16 meses a contar dende o día que se sinale no documento no que se formalice. De non sinalarse ningún, o contrato deberá ser executado no prazo de 16 meses a contar precisamente dende o día de formalización do contrato.

Estes 16 meses son o prazo para a completa execución do contrato.

O contratista estará tamén obrigado o cumprimento dos prazos parciais. Dentro dos prazos xa se inclúe o período de tempo que o Concello deba permanecer á espera de procesos de información pública ou consultas, ou de informes, autorizacións, comunicacións, etc., que resulten necesarias. Non obstante e, en liña co sinalado no parágrafo seguinte, non prexudicarán ó contratista as demoras de organismos na emisión dos seus informes ou documentos por enriba do que legal ou regulamentariamente lles resultara obrigatorio. En consecuencia, implicarán a correlativa ampliación do prazo parcial correspondente e, no seu caso, no total [se efectivamente ocasionou demora no cumprimento da fase parcial])

Dado o carácter suficientemente folgado dos prazos previstos (tanto do prazo total como dos prazos parciais), non será admisible ningunha demora pola parte do contratista, salvo que a demora estea plenamente xustificada e non sexa imputable ó contratista. Neste caso, será tamén obrigatorio para o contratista que avise ó Concello previamente e por escrito, sinalando a duración da demora, e as causas debidamente xustificadas, para que sexan, no seu caso, apreciadas polo Concello.



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

O incumprimento dos prazos de execución pola parte do contratista, incluídos os prazos parciais, dará lugar á aplicación do réxime de demora na execución, previsto nos artigos 196 e seguintes da LCSP.

Recibido o contrato, eguirá sendo obrigación do contratista a emisión dos Informes técnico-xurídicos que resulten necesarios en relación cos recursos que podan plantexarse fronte ó Plan.

Esta obrigación só se estenderá por un período dun ano a contar dende a acta de recepción do contrato.

O contrato executarase segundo o seguinte PLAN DE ETAPAS OU FASES DE EXECUCIÓN DO CONTRATO:

1ª FASE: Preparación do Plan Xeral para o seu sometemento a información pública. Incluirá en todo caso, o Informe de Sustentabilidade Ambiental

Duración: 5 meses a contar dende o día recollido no documento de formalización do contrato.

2ª FASE: Sometemento a información pública e preparación do Plan Xeral para a súa aprobación provisional. Incluirá en todo caso, as consultas e información pública, e a realización da proposta de Memoria ambiental (nos termos previstos no Documento de referencia e nos apartados 5 e 6 do artigo 7 da Lei 6/2007 de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia); e a ulterior inclusión no Plan Xeral das determinacións incluídas na Memoria Ambiental que remita a Consellería de Medio Ambiente (nos termos previstos no Documento de referencia e no artigo 7.7 da Lei 6/2007).

Duración: 8 meses a contar dende a acta de recepción parcial da 1ª fase.

3ª FASE: Tras ser remitido o Plan á Consellería de Política Territorial e pronunciada esta, no seu caso, nos termos do artigo 85.5 letras a) ou b) da Lei 9/2002, introduci-las modificacións que resulten oportunas para acadar a aprobación definitiva completa do Plan.

Duración: 3 meses a contar dende a acta de recepción parcial da 2ª fase

No caso de que as modificacións a introducir teñan o carácter de substanciais, o Concello decidirá (oído o contratista) o novo Plan de etapas que se estableza para a execución dos traballos que finalmente logren a aprobación definitiva do Plan. Esta eventualidade non suporá aumento do prezo do contrato, máis aló de sinalado en canto á revisión de prezos.

As previsións do parágrafo anterior serán tamén de aplicación no caso de que a aprobación definitiva fora denegada segundo o previsto no artigo 85.5.c) da Lei 9/2002. Non obstante, neste caso, o novo Plan de fases terá en conta que son máis as etapas precisas para a aprobación do Plan (segundo o previsto nos artigos 84 e 85 da Lei 9/2002).

Todo isto, sen prexuízo da facultade de resolve-lo contrato por parte do Concello.

Á conclusión de cada fase, subscribirase acta de recepción parcial a asinar polo contratista e o Concello (Concelleira de Urbanismo).



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

VI.-Criterios de valoración de proposicións.

Serán obxecto de valoración ponderada, segundo a puntuación que se establece, os seguintes extremos:

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| a)-Memoria metodolóxica | ata 5 puntos |
| b)-Capacidade de dedicación | ata 3 puntos |
| c)-Prezo | ata 2 puntos |

A puntuación en cada apartado outorgarase cun máximo de dous decimais.

Para a valoración das proposicións dos interesados en relación cos criterios a), b), o Técnico de Administración Xeral do Concello redactará un informe valorando motivadamente cada unha. Este Informe será especialmente tido en conta pola Mesa de contratación.

En calquera caso, a Mesa poderá recabar cantos Informes estime precisos para realiza-lo seu labor.

En caso de empate entre dous ou máis empresas, terá preferencia a que obteña máis puntos no apartado a). De persisti-lo empate, a que obtivera maior puntuación no apartado b). Finalmente, se con todo segue existindo empate, resolverase por sorteo público.

a) Memoria metodolóxica (ata 5 puntos)

Valorarase como aspecto de especial importancia a metodoloxía a empregar no desenvolvemento do traballo, en función da súa adecuación ós obxectivos que se pretende acadar co planeamento proposto e á política de actuación urbanística plantexada para a súa consecución. Por tal motivo, valorarase en primeiro lugar a axeitada formulación do traballo, en atención á concreta realidade territorial e social do Concello.

Valoraranse: o axeitado dos métodos de información e diagnose territorial; a idoneidade dos sistemas de produción de textos, cadros, bases de datos e planos; a proposta metodolóxica a respecto da información ó público; e a relación con outras institucións ou organismos. Para estes efectos, os licitadores poderán presentar exemplos ou mostras do método que se propón.

No caso de que se prevea a colaboración doutros profesionais ou empresas especializadas, se deberá acompañar unha relación daqueles, indicando o nome, título, especialidade e experiencia. Neste caso, será necesario presentar un compromiso escrito da colaboración dos interesados, e unha relación expresa das partes do traballo na que colaborarían.

b) Capacidade de dedicación (ata 3 puntos)

Valorarase a dispoñibilidade para o traballo dos membros do equipo proposto, tendo presente a posible existencia doutros traballos simultáneos. A tal efecto, presentarase por parte da empresa licitadora unha relación de proxectos de natureza análoga nos que estea a participar cada un dos membros no prazo previsto de duración deste contrato.

c) Prezo (ata 2 puntos)



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

2 puntos se a baixa é igual o maior a 100.000 euros
0 puntos se a baixa é de 0 euros (oferta é igual ó tipo de licitación)

se a baixa está entre os 0 e os 100.000 euros, lle corresponderán os puntos que resulten da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{baixa ofertada}}{100.000} * 2$$

A puntuación correspondente a cada oferta incluirá ata dous decimais.

VII.-Capacidade para contratar.

Están capacitados para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas o estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en unha prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica e técnica.

As empresas estranxeiras non comunitarias deberán reunir tamén os requisitos establecidos no artigo 44 da LCSP.

O Concello poderá contratar con Unións de Empresas que se constituán Temporalmente ó efecto (UTES), sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en escritura pública ata que se adxudique provisionalmente o contrato ó seu favor.

Estas Unións Temporais de Empresas deberán designar un representante ou apoderado único, e tódalas empresas que a integren responderán solidariamente das súas obrigacións como licitador ou contratista. As UTES rexeranse polo previsto no artigo 48 da LCSP.

En aplicación do artigo 25 do RD Lexislativo 2/2000, por remisión da Disposición Transitoria Quinta da Lei 30/2007, non resulta esixible clasificación ó contratista.

VIII.-Acreditación da solvencia económica.

Acreditarase por calquera dos medios previstos no artigo 64 da LCSP. Preferentemente: mediante informe dunha entidade financeira no que se faga expresa mención á suficiente solvencia que, a xuízo da entidade financeira, ten a empresa para a execución do “contrato de redacción do PXOM”.

IX.-Acreditación da solvencia técnica.

A continuación recóllese a documentación e circunstancias a valorar particularmente pola Mesa de contratación para determinar se o licitador conta coa solvencia técnica suficiente para concorrer ó procedemento:



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

-Documento no que a empresa licitadora se comprometa a ter como Director do Plan, con capacidade suficiente para representala en todo canto afecte a este, a un especialista con titulación universitaria de 2º ou 3º ciclo, responsable da dirección do equipo redactor durante o tempo de redacción do plan. Deberá acreditarse a experiencia do Director do plan en proxectos de natureza análoga nos que participase. Aportarase a tal efecto certificación detallada na que se exprese:

---Relación de traballos de urbanismo realizados e aprobados definitivamente, tanto a nivel individual como en equipo, diferenciando:

>figuras de planeamento xeral ou análogas (plans xerais de ordenación, proxectos de ordenación do medio rural, normas subsidiarias, delimitacións de solo urbano).

>traballos de planeamento de desenvolvemento (plans de sectorización, plans parciais, plans especiais).

---Traballos de urbanismo en realización no intre da licitación.

---Outros traballos de urbanismo realizados: figuras non aprobadas definitivamente, outro tipo de figuras...

-A certificación acreditativa da experiencia do Director do Plan deberá ser expedida por algún dos seguintes organismos: a Administración contratante; a Administración competente para a aprobación do plan ou figura declarada; o Colexio oficial correspondente.

-De conformidade co disposto no artigo 84 da Lei 9/2002, a redacción do Plan deberá ser realizada por un equipo multidisciplinar formado por un mínimo de tres especialistas con titulación universitaria de 2º ou 3º ciclos dos que, como mínimo un deles, terá que ser Arquitecto ou Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos. Xuntarase compromiso expreso de dedicación dos membros do equipo á realización dos traballos obxecto de licitación e curriculum detallado cos datos persoais, académicos e profesionais de cada un deles, con especial referencia ós extremos indicados no punto a).

En relación coa acreditación da solvencia, o Concello poderá esixir ampliación da información ou documentación xustificativa dos datos aportados.

X.-Garantía provisional.

De conformidade co artigo 91 da LCSP, non se esixe garantía provisional.

XI.-Anuncio de licitación e lugar de entrega da documentación.

Tratándose dun contrato suxeito a regulación harmonizada, a licitación anunciarase mediante o correspondente anuncio a publicar no Diario Oficial da Unión Europea, no Boletín Oficial do Estado e no Boletín Oficial da Provincia, así como no perfil do contratante do Concello. Tamén publicarase anuncio no Diario Oficial de Galicia.



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

As proposición se presentarán no Rexistro Xeral do Concello de luns a venres, de 9 a 14 horas e sábados de 10 a 13 horas, no prazo de 45 días naturais, contados a partires da data do envío do anuncio á Comisión Europea (data que se fará constar nos anuncios que se publiquen), de conformidade co artigo 143.1 da LCSP.

Se o último día coincidira con domingo ou festivo, entenderase que o último día de prazo trasládase ata o día hábil seguinte.

De conformidade co artigo 80.4 do RD 1098/2001, cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustifica-la data de imposición do envío na oficina de correos, e anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama o mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á indicada data sen recibirse a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

XII.-Comunicacións cos licitadores.

A excepción do anuncio de licitación e das adxudicacións, tódalas comunicacións entre o Concello e os licitadores durante o procedemento de contratación, poderán se producir por medio de publicacións no Perfil do contratante e/ou fax.

Todo isto, sen prexuízo de que a Administración decida a utilización doutros medios.

XIII.-Presentación de documentación.

Os licitadores presentarán dous sobres pechados e asinados polo empresario persoa física, ou se é persoa xurídica, pola persoa habilitada.

---SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA---

Esta documentación irá nun sobre pechado no que se fará consta-lo seguinte: “SOBRE A: Documentación Administrativa do procedemento de contratación para os servizos de redacción de PXOM, presentada por

Toda a documentación contida neste sobre, e que a continuación se enumera, é obrigatorio que se presente debidamente ordenada, e precedida dun índice, que identifique e sitúe cada un dos documentos individuais.

De observarse algún defecto na documentación administrativa presentada, se lle concederá ó licitador un prazo de 3 días para a súa subsanación.

A documentación que debe conte-lo sobre de Documentación Administrativa é a seguinte:



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

A.- PORTADILLA

Escrito, asinado polo mesmo que asinará no seu caso o contrato, no que conste o número de teléfono e de fax, enderezo, e a persoa á que dirixi-las comunicacións e requirimentos que sexa preciso realizar durante o procedemento de contratación.

B.- CAPACIDADE

Empresario individual: Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou documento equivalente.

Persoas xurídicas:

-Fotocopia compulsada do DNI do asinante da proposición.

-Escritura de constitución e modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, que lle sexa aplicable.

-Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada

Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea:

-Certificación de inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas, ou declaración xurada ou certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Empresas non comunitarias:

-Informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente (ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa) relativo á súa capacidade de obrar.

-Informe da Misión Diplomática Permanente española de que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga.

Ademais, e por tratarse dun contrato de obras, será necesario acreditación de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou representantes para as súas operacións, e que estean inscritas no Rexistro Mercantil.

As empresas estranxeiras (tanto as comunitarias como as non comunitarias) presentarán a súa documentación traducida de forma oficial ó castelán ou ó galego.

C.- PODERES

Cando o licitador non actúe en nome propio ou trátese de Sociedade ou Persoa xurídica, deberá acompañarse Poder bastante para representar á Persoa ou Entidade en nome da que vai actuar ante a Administración.

A mera presentación do Poder equivale a unha declaración expresa do apoderado de que o poder se atopa en vigor.

D.-BASTANTEO

Os poderes ós que se refire o apartado anterior deberán bastantearse previamente polo Secretario Xeral da Corporación, Notario ou letrado en exercicio.

E.- DECLARACIÓN RESPONSABLE E XUSTIFICACIÓN DE ESTAR Ó CORRENTE DAS OBRIGACIÓNS TRIBUTARIAS E PARA COA SEGURIDADE SOCIAL



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

Declaración de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no artigo 49 da LCSP, que recollerá expresamente a circunstancia de atoparse ó corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes (sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal circunstancia deba presentarse antes da adxudicación definitiva polo empresario a cuxo favor vaia realizarse esta).

F- ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA ECONÓMICA E TÉCNICA:

A solvencia económica e a solvencia técnica acreditarase, por separado, segundo o sinalado anteriormente nestes Pregos (cláusulas 8ª e 9ª).

G- SOMETEMENTO DAS EXPRESAS ESTRANXEIRAS ÓS TRIBUNAIS ESPAÑOIS

Declaración de someterse á xurisdicción dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de xeito directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante.

H.-FIANZA PROVISIONAL

Non se esixe.

---SOBRE B: OFERTA---

A oferta presentarase nun sobre pechado, que levará a inscrición: “SOBRE B: Oferta do procedemento de contratación para os servizos de redacción de PXOM, presentada por

A oferta deberá ir asinada polo empresario persoa física, ou se é persoa xurídica, pola persoa habilitada.

Dentro dese sobre, incluíranse dous sobres, cada un coa seguinte denominación:

“SOBRE B 1: Criterios susceptibles de xuízo de valor”

“SOBRE B 2: Criterio de valoración automática”

No “SOBRE B 1: Criterios susceptibles de xuízo de valor” introducirase a documentación oportuna en relación cos criterios de adxudicación: a) Memoria metodolóxica; b) capacidade de dedicación

Esta documentación virá debidamente separada para cada un destes criterios, de xeito que sexa perfectamente diferenciable a que se refire ó criterio a) coa que se refire ó criterio b.)

O licitador deberá evita-la proliferación de datos, dossiers ou explicacións que non aporten datos relevantes en relación cos criterios.

No “SOBRE B 2: Criterio de valoración automática” introducirase documento segundo o modelo seguinte:



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

“Don.....,con DNI....., actuando en nome (táchese a que non proceda) propio/da empresa manifesta que no procedemento de contratación para os servizos de redacción de PXOM, coñece e acepta tódolos requisitos e condicións polos que se rexe o contrato, conforme ós Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e ós Pregos de Prescricións Técnicas, e a lexislación que lle é aplicable.

*-Manifesta tamén que se compromete a asumi-lo cumprimento do citado contrato por Euros (en número), ó que lle corresponde por IVE a cantidade deEuros, (en número), **totalizándose a oferta enEuros (en número).***

Lugar, data e sinatura do licitador

XIV.-Mesa de contratación e adxudicación.

O órgano de contratación estará asistido por unha Mesa de contratación cuxa composición será a seguinte:

- Presidente: O Alcalde do Concello
- Vocais:
 - A Concelleira de Urbanismo
 - Un técnico a designar pola Consellería de Política Territorial.
 - O Técnico de Administración Xeral
 - Un Arquitecto Municipal.
 - O Enxeñeiro Técnico Municipal.
 - A Interventora da Corporación.
 - O Secretario da Corporación.
- Secretario: Un funcionario da Corporación.

A Mesa de contratación examinará e cualificará os documentos presentados en tempo e forma, constituíndose formalmente para este acto a requirimento do Presidente, e procedendo a abri-lo sobre A relativo á documentación administrativa.

A Mesa de contratación levará a cabo as seguintes actuacións:

- APERTURA E CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (SOBRE A). A Mesa examinará a documentación aportada polos licitadores, cualificando a mesma e determinando que de non se axustar ós presentes Pregos, quedará excluído o licitador. Non obstante, as deficiencias documentais que sexan subsanables, se comunicarán ós licitadores afectados para a súa subsanación nun prazo non superior a 3 días hábiles. En todo caso, a documentación administrativa deberá estar perfectamente completa antes da adxudicación definitiva.



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

- **APERTURA DE OFERTA (SOBRE B).**-A Mesa reunirse no día e hora que sinale o Presidente na convocatoria. A convocatoria será obxecto da debida publicidade mediante inserción de anuncio no perfil do contratante cunha antelación de cando menos 24 horas. A Mesa de contratación procederá en acto público en primeiro lugar a proclamar os admitidos e excluídos do procedemento (no seu caso, por non presenta-la documentación adecuadamente, e non subsana-la no prazo outorgado) e posteriormente realizará a apertura do sobre B. A Mesa valorará as ofertas con arranxo ós criterios previstos nestes Pregos. A estes efectos, a Mesa poderá recaba-los informes que estime oportunos e deliberar sen publicidade. A Mesa procederá primeiramente á apertura do SOBRE B 1 e á valoración das proposicións polos correspondentes criterios. Posteriormente procederá á apertura do sobre B 2 e á valoración das proposicións polo correspondentes criterio. A apertura dos sobres e a lectura ou exame das proposicións realizarase na parte da sesión que sexa pública. Non o será a deliberación e traballo de valoración que realice a Mesa.

A Mesa de contratación estenderá acta de tódalas súas actuacións, e elevará a documentación presentada polos licitadores, xunto coa Proposta de adxudicación provisional da Mesa, ó órgano de contratación.

XV.-Adxudicación provisional

Á vista da proposta formulada pola Mesa, ó órgano de contratación efectuará a adxudicación provisional, debendo notificarse a mesma ós candidatos e publicándose no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do contratante.

XVI.-Garantía e outros requisitos, e adxudicación definitiva.

De conformidade co previsto no artigo 135.4 da Lei 30/2007, e 96.2.b) por se-la tramitación **urxente**, no prazo de 10 días hábiles contados dende o seguinte a aquel no que se publique a adxudicación provisional no Perfil do contratante, o adxudicatario provisional deberá presentar xustificación acreditativa de estar ó corrente das obrigacións tributarias e para coa Seguridade Social na forma e alcance previsto nos artigos 13 a 15 do RD 1098/2001, incluíndo o relativo ó Imposto de Actividades Económicas.

Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Polo que respecta á acreditación de estar ó corrente no cumprimento das obrigacións tributarias coa entidade local, deberá aportarse Informe da Tesourería municipal en tal sentido.

Asemade, o adxudicatario provisional deberá aportar xustificante de ter constituída a correspondente garantía definitiva en calquera das formas previstas no artigo 84 da Lei 30/2007.

O importe da garantía definitiva será o 5 % do importe da adxudicación do contrato, excluído o IVE.



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

Responderá esta garantía do adecuado cumprimento polo contratista das súas obrigacións, ata o remate do período de garantía do contrato.

A adxudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro dos dez días hábiles seguintes a aquel no que expire o prazo de 10 días hábiles do artigo 135.4 da Lei 30/2007 mencionado anteriormente.

No caso de que non proceda a adxudicación do contrato ó licitador que resultara adxudicatario provisional (por non cumprir este as condicións necesarias para acadalo), antes de proceder a unha nova convocatoria se poderá (sempre de xeito facultativo para o órgano de contratación) efectuar unha nova adxudicación provisional ó licitador ou licitadores seguintes a aquel, polo orde no que quedaran clasificadas as súas ofertas, sempre que isto fora posible e que o novo adxudicatario presentara a súa conformidade. En tal caso, concederáse a este un prazo de dez días para presentala documentación administrativa e a garantía definitiva.

XVII.-Documento de Formalización.

O adxudicatario queda obrigado a subscribi-lo contrato administrativo no prazo máximo de dez días hábiles a contar dende a notificación da adxudicación definitiva. Aínda que, por seguirse a tramitación de urxencia, resultaría posible o comezo da execución do contrato antes aínda que a súa formalización.

De non se formaliza-lo contrato no prazo indicado por causas imputables ó adxudicatario, a Administración poderá declarar resolto o contrato, e sen prexuízo da esixencia da correspondente indemnización polos danos e prexuízos.

O contrato poderá formalizarse en escritura pública a petición de calquera das partes. Neste caso, os gastos da devandita formalización será de conta da parte que a solicitou. Unha copia da escritura do contrato unirase ó expediente.

XVIII.-Gastos a cargo do adxudicatario.

Sen prexuízo doutros que puideran corresponderlle, serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos e obrigacións:

- a)-Os gastos de publicación que puidera xera-lo procedemento.
- b)-Os tributos estatais, autonómicos e municipais que puideran derivarse do contrato.
- c)-Asumi-lo pago do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
- d)-No seu caso, os de formalización do contrato en escritura pública, segundo o sinalado nestes Pregos.
- e)-Xestionar cantas autorizacións ou permisos administrativos ou doutro tipo puideran ser necesarios para a execución completa do obxecto do contrato, debendo abonar á súa costa tódolos gastos que se devenguen para a xestión das devanditas autorizacións ou permisos. Figurará como titular da autorización o Concello, ou a persoa que este designe.



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

XIX.-Responsable do contrato.

De conformidade co previsto no artigo 41 da Lei 30/2007, con obxecto de supervisa-la execución do contrato e adopta-las decisións e dita-las instrucións necesarias coa fin de asegura-la correcta realización da prestación pactada, noméase responsable do contrato ó Técnico de Administración Xeral do Concello.

XX.-Cesión do contrato e subcontrato

O contratista non poderá cede-los dereitos dimanantes do contrato, mais tampouco subcontratar parte algunha deste contrato, sen obter previamente a autorización do Concello, cos requisitos e condicións establecidos nos artigos 209 e 210 da Lei 30/2007.

O contratista está obrigado a abona-lo prezo pactado ós subcontratistas, dentro dos prazos e con arranxo ás condicións establecidas no artigo 211 da Lei 30/2007.

XXI.-Execución do contrato.

O contrato deberá executarse con estrita suxeición a estes Pregos, ós Pregos de Prescricións Técnicas e ás instrucións que en interpretación dos mesmos poda dita-lo Concello. Asemade, executarase co debido respecto á lexislación de contratos das Administracións Públicas e ó resto da normativa que lle sexa de aplicación.

En todo caso, o contratista respectará a lexislación laboral e da seguridade social nas relacións co seu persoal.

Non existirá vinculación ou relación laboral ou similar de ningún tipo entre o persoal do contratista e o Concello.

O contratista está obrigado a cumpri-lo contrato dentro do prazo total fixado para a realización deste. A constitución en mora do contratista non precisará intimación previa pola parte da Administración. Cando o contratista, por causas imputables a este, incorrera en mora (demora) respecto ó cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición de penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato (artigo 196.4 da LCSP). A Administración terá a mesma facultade á que se refire o apartado anterior respecto do incumprimento polo contratista dos prazos parciais.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución ou a que se continúe a execución con imposición de novas penalidades.

De apreciarse pola Administración unha incorrecta execución do contrato, requirirá ó contratista (pudendo este manifesta-lo que estime oportuno) para que proceda á súa subsanación no período de tempo oportuno. Superado o mesmo, aplicarase o réxime de demora na execución previsto anteriormente.



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

Tal e como se prevé no artigo 281 da Lei 30/2007, o contratista responderá da calidade do seu traballo, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

O contrato será executado a risco e ventura do contratista.

Dentro do concepto de risco e ventura do contratista enténdese expresamente incluídas as adaptacións que ó longo da execución do contrato deba realiza-lo contratista a consecuencia das modificacións que se podan ir producindo no marco normativo de aplicación (fundamentalmente lexislación urbanística, medio ambiental e de Patrimonio Cultural).

Esta asunción do risco e ventura pola parte do contratista no relativo ás modificacións lexislativas, esténdese ata o momento de recepción do contrato.

As modificacións lexislativas ó longo da execución do contrato non suporán unha modificación contractual e en ningún caso conlevarán unha alteración do prezo do contrato (máis aló da revisión de prezos prevista no cláusula IV dos presentes Pregos).

Non obstante, se así o solicita o contratista si poderán implicar un aumento do período de execución. O Concello decidirá (oído o contratista) o novo plan de etapas.

Dentro do obxecto do contrato enténdese expresamente incluída a obrigaición do contratista de informar todas e cada unha das alegacións que podan ser plantexadas (fundamentalmente durante o período de información pública) durante o proceso de tramitación do Plan Xeral.

Sen prexuízo dos informes técnico e xurídico que deban ser emitidos polos propios servizos do Concello antes da aprobación municipal do Plan, o contratista queda obrigado á súa vez a realizar informe técnico e informe xurídico do Plan Xeral antes de calquera aprobación municipal. Nos mesmos se recollerá pronunciamento expreso sobre se o Plan que se somete a aprobación conta con toda a documentación oportuna, recabou cantas comunicacións, informes sectoriais, autorizacións, etc. resulten preceptivos e seguiu a tramitación legalmente prevista para a súa aprobación. Asemade, se recollera pronunciamento expreso sobre o carácter substancial ou non de calquera variación que se introducira no Plan, con respecto a aquel que foi obxecto de información pública.

Asemade, tamén resulta obrigado ó contratista a emisión de calquera outro informe técnico ou xurídico que lle poida ser solicitados polo Concello sempre que, obviamente, garde relación co proceso de elaboración e aprobación do Plan.

Inclúese tamén dentro da execución deste contrato o mantemento de cantos contactos, entrevistas, reunións, asistencias a comisións informativas ou doutro tipo, etc. resulte precisos realizar coas diferentes persoas, entidades ou organismos que dalgún xeito inflúan ou participen no proceso de elaboración de Plan, e moi particularmente coa Consellería de Política Territorial.

Estas e cantas outras obrigaicións lle correspondan ó contratista en execución do contrato (en función dos presentes Pregos, os des Prescricións Técnicas ou a normativa que resulte de



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

aplicación), serán cumpridas na fase de execución do contrato e no momento concreto que resulte oportuno para levar a bo fin a aprobación definitiva do PXOM.

XXII.- Recepción do contrato.

A recepción final dos traballos realizarase como máximo dentro do mes seguinte á súa terminación, de conformidade co artigo 205.2 da LCSP. Formalizarase unha acta, e se os traballos non se executaron adecuadamente, farase constar na acta.

Será a partires deste momento no que comezará a conta-lo período de garantía.

Asemade, será a partires deste momento no que comezará a conta-lo período dun ano durante o que o contratista está obrigado a prepara-los Informes técnico-xurídicos que resulten necesarios en resposta ás alegacións ou recursos (tanto administrativos como xudiciais) que podan plantexarse fronte ós actos municipais de tramitación e aprobación do Plan Xeral de Ordenación Municipal ou outras actuacións municipais estreitamente vinculadas co obxecto do presente contrato e con transcendencia fronte a terceiros.

XXIII.-Prazo de garantía.

O prazo de garantía terá unha duración mínima dun ano a contar dende a recepción dos traballos.

Se durante o prazo de garantía acredítase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados, o Concello terá dereito a reclamar ó contratista a subsanación dos mesmos.

XXIV.-Liquidación e devolución da garantía definitiva.

Transcorrido o prazo de garantía, o Concello, a instancia do contratista, procederá á liquidación do contrato e, se procede, á devolución ou cancelación da garantía.

No caso de que se apreciasen deficiencias, o Concello procederá a dita-las oportunas instrucións ó contratista para a debida reparación. Para isto, concederalle un prazo, durante o que o contratista deberá subsanalas, e sen dereito a percibir cantidade algunha pola ampliación do prazo de garantía.

XXV.-Causas de resolución do contrato.

Serán as previstas nos artigos 206 e 284 da LCSP, cos efectos previstos no seus artigos 208 e 285.

Engádese a facultade de resolución contractual que terá o Concello nos seguintes supostos:

---outorgamento pola Consellería de Política Territorial da aprobación definitiva do Plan, mais só parcial; e sendo as modificacións a introducir para a aprobación total de carácter substancial (artigo 85.5.a] da Lei 9/2002).



EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA
PONTEVEDRA

---non outorgamento pola Consellería de Política Territorial da aprobación do Plan; e sendo as modificacións a introducir para a aprobación definitiva de carácter substancial (artigo 85.5.b) da Lei 9/2002).

---denegación pola Consellería de Política Territorial da aprobación definitiva por estima-lo Plan inviable porque as deficiencias constatadas non sexan susceptibles de emenda (artigo 85.5.c) da Lei 9/2002).

Sen prexuízo de que tamén puidera proceder nos outros dous casos, neste último caso, o contratista non terá dereito a recibir cantidade algunha polos traballos desenvolvidos na 3ª fase de execución, lle será incautada a garantía definitiva, e lle será esixida a indemnización que proceda en concepto de danos e prexuízos

XXVI.-Réxime xurídico.

O presente contrato ten carácter administrativo e, ámbalas dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación reguladora dos contratos das Administracións Públicas e ás súas disposicións de desenrolo; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de Dereito Administrativo; e, no seu defecto, as normas de Dereito Privado.

As cuestión litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo Concello, poñendo as súas Resolucións fin á vía administrativa. Contra estas, caberá a interposición de recurso potestativo de reposición, ou de recurso contencioso-administrativo, segundo o regulado na Lei 29/1998 da Xurisdición Conctencioso-Administrativa. Todo isto, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que o recorrente estime oportuno e sexa aceptable en Dereito.

Os litixios serán vistos polos xulgados ou tribunais que sexan competentes en razón do domicilio da Corporación.

A Estrada, 15 de setembro de 2008

A CONCELLEIRA DE URBANISMO

Asdo.: Irene Aguiar Lale