

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO DE SERVICIOS, HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, ATENDIENDO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y ADAPTACIÓN A LA LEY 5/2006, DE 2 DE MAYO, DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE LA RIOJA DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE HARO"

SUMARIO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- I.- OBJETO DEL CONTRATO.
- II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.
- III.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.
- IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
- V.- PLAZO DE EJECUCIÓN.
- VI.- FINANCIACIÓN.
- VII.- FORMA DE PAGO.
- VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.

CAPÍTULO II.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- IX.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- X.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN.
- XI.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- XII.- PERSONAL DEL CONTRATISTA.
- XIII.- DERECHOS Y DEBERES.
- XIV.- DERECHO DE PROPIEDAD.
- XV.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.
- XVI.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.
- XVII.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.
- XVIII.- INFRACCIONES Y RÉGIMEN DE SANCIONES.
- XIX.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO III.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

XX.- GARANTÍAS.

XXI.- ALCANCE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

CAPÍTULO IV.- ADJUDICACIÓN

XXII.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

XXIII.- BASES DE LA LICITACIÓN.

1.- Licitadores.

2.- Presentación de proposiciones.

3.- Contenido de la propuesta y documentación complementaria.

4.- Mesa de contratación.

5.- Apertura de plicas y examen de ofertas.

6.- Criterios de valoración de las ofertas.

7.- Perfeccionamiento del contrato.

8.- Clasificación ofertas y adjudicación contrato.

9.- Formalización contrato.

XXIV.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.

CAPÍTULO V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

XXV.- FINALIZACIÓN PERIODO DE DURACIÓN.

XXVI.- RESOLUCIÓN.

CAPÍTULO VI.- RESPONSABILIDADES Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

XXVII.- RESPONSABILIDADES.

XXVIII.- INDEMNIZACIONES.

XXIX.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO VII.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

XXX.- INTERPRETACIÓN.

XXXI.- MODIFICACIÓN.

ANEXO I.- OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO II.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO DE SERVICIOS, HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, ATENDIENDO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y ADAPTACIÓN A LA LEY 5/2006, DE 2 DE MAYO, DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE LA RIOJA DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE HARO"

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato que se refiere este pliego es la -Revisión, modificación y adaptación a la Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja, del Plan General Municipal de Haro-, con el contenido que figura en el presente pliego, así como en el Pliego de prescripciones técnicas particulares, que forman parte del contrato.

El procedimiento de adjudicación de dicho contrato es el abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a varios criterios de adjudicación.

La Administración municipal facilitará al contratista consultor para la ejecución del contrato, toda la documentación disponible que sea de interés para el correcto desarrollo de los trabajos.

II.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. El contrato que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa, y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, una vez agotada quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista y de la responsabilidad e indemnizaciones a que hubiere lugar.

2.2. Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes, con jurisdicción en la ciudad de Haro (La Rioja).

2.3. El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los preceptos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas, modificado por el RD 817/09, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos señalados en la Disposición adicional única del TRLCSP 3/2011, en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo de Servicios; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril, Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

También regirá en el contrato la oferta del adjudicatario, siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente Pliego.

III.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a la licitación las 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 disponer de una organización con elementos personales y materiales suficiente para la debida ejecución del contrato, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en alguno de los casos de excepción señalados en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre. Cuando en representación de alguna sociedad civil o mercantil concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

El firmante o firmantes de los trabajos deberán tener titulación precisa para la redacción de planeamiento y experiencia en redacción de planeamiento general, con el título de arquitecto y/o ingeniero de caminos.

Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia será enjuiciada por el

órgano contratante.

Se requiere asimismo, que el adjudicatario disponga bajo cualquier forma de uso, de sistema informático de diseño asistido por ordenador bajo sistema operativo WINDOWS y Software gráfico Microstation V8 y Autocad 2013 o formato convertible.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, la participación de cada persona o entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato hasta su extinción ostentare la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción de los mismos. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio del contrato será el que resulte de la proposición seleccionada, sin que pueda superar las cantidades que abajo se detallan.

Asimismo el precio será un factor a considerar para la adjudicación del contrato, pero no el único.

VALOR ESTIMADO: 119.834,71 euros.

IVA: 25.165,29 euros.

El valor estimado del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCSP, asciende a la cantidad de ciento diecinueve mil ochocientos treinta y cuatro euros con setenta y un céntimos de euro (119.834,71 €) IVA excluido.

Las proposiciones que superen las cantidades anteriores, serán desechadas en el mismo acto de apertura de proposiciones.

En el precio ofertado se entenderá que han sido incluidos el impuesto sobre el valor añadido (que ha de figurar en partida independiente), y demás tributos exigibles, proyectos, documentos, informes, reuniones, etc...necesarias para la conclusión del trabajo, desde su contratación hasta su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la aprobación definitiva.

V.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total para la ejecución del trabajo objeto del presente pliego es como máximo de 12 meses.

El plazo máximo de ejecución se dividirá en fases sucesivas y encadenadas para las cuales se establecen los siguientes plazos parciales:

1ª Fase: Información y análisis.....	3 MESES
2ª Fase: Avance de Planeamiento.....	3 MESES
3ª Fase: Ordenación.....	6 MESES

Los trabajos correspondientes a cada fase darán lugar a entregas parciales.

La fecha oficial del comienzo de los trabajos será al día siguiente al de la firma de formalización del contrato.

Asimismo la fecha del comienzo de los plazos parciales se empezará a contar desde el día siguiente de la comunicación fehaciente por parte de la administración al adjudicatario de la aprobación del documento de la anterior fase.

La duración del contrato se fija entre las fechas de formalización del contrato y la devolución de fianza definitiva.

VI.- FINANCIACIÓN

Para la financiación del coste del contrato existe consignación suficiente en la aplicación presupuestaria 151.640 y grupo de vinculación jurídico del Presupuesto Municipal.

VII.- FORMA DE PAGO

Para el pago del precio del contrato se estará a lo dispuesto en los arts. 216, 217 y 218 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre.

El importe de los trabajos se acreditará mediante relaciones valoradas por fases y certificaciones referidas al origen expedidas por el Responsable del contrato con el conforme del contratista.

A estos efectos se establecen las siguientes fases y sus correspondientes porcentajes y devengos a cuenta sobre el precio de adjudicación:

1ª Fase: 20% a la entrega del documento de información y análisis del Plan General Municipal y del ISA (Documento de Referencia).

2ª Fase: 30% a la entrega del documento de AVANCE del Plan General Municipal para su tramitación.

3ª Fase: 30% a la entrega del Texto Refundido de toda la documentación del Plan General Municipal para su tramitación y aprobación inicial.

4ª Fase: 10% a la entrega del Texto Refundido a que de lugar el resultado de la exposición pública y la aceptación o no de las alegaciones presentadas hasta su aprobación provisional.

5ª fase: 10% a la aprobación definitiva del Plan General Municipal, previa entrega, en su caso, del Texto Refundido con motivo de rectificaciones impuestas por el órgano de aprobación

definitiva.

El responsable del contrato hará constar que los trabajos a que se refieren dichas certificaciones se han ejecutado a plena y total satisfacción, o lo contrario, en cuyo caso podrá retenerse el abono de las mismas hasta tanto se subsanen las posibles deficiencias.

Las certificaciones tendrán el carácter de documentos provisionales de abono a cuenta sujetos al resultado de la liquidación final, y no supondrán aprobación de los trabajos que comprendan por parte de la Administración.

Cuando las certificaciones se refieran a la realización o terminación de fases completas de las señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas, darán lugar a entregas parciales provisionales de los trabajos correspondientes a dichas fases.

Informadas las alegaciones por el adjudicatario, y una vez resueltas éstas por el ayuntamiento, se trasladarán al adjudicatario para que se proceda a su inclusión en los correspondientes documentos de proyecto. Una vez redactado éste, el responsable del contrato lo revisará y comprobará, levantando Acta correspondiente a esta fase. Toda esta documentación se elevará al Ayuntamiento para su aprobación, si procede.

El pago del porcentaje correspondiente al último plazo del cronograma tendrá lugar con la aprobación definitiva del trabajo.

VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS

Atendiendo a la naturaleza del contrato, no se aplicará en ningún caso revisión de precios, conforme establece el art. 89.2 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre, e informe del Interventor Accidental del Ayuntamiento de Haro de fecha 22 de noviembre de 2012.

CAPÍTULO II.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

IX.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Administración Municipal ostentará en relación con este contrato de servicios las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades, serán adoptados en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

X.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN

El contenido y condiciones del trabajo se ajustará a lo determinado en el presente Pliego, al contrato administrativo y a los pliegos de prescripciones técnicas.

Revestirán asimismo carácter contractual los planos y demás material los documentos que forman parte de la programación de los trabajos.

Asimismo los trabajos se adaptarán a todo lo dispuesto al Real Decreto Legislativo 2/2008, por el que se aprueba la Ley del Suelo estatal y en la normativa autonómica vigente. Respecto a ésta última se adjunta a este pliego lo especificado por el Servicio de Urbanismo de la Dirección General de Política Territorial de la Consejería de Turismo, Medio Ambiente y Política Territorial del Gobierno de La Rioja. Es de destacar que entre la documentación a presentar se deberá realizar el preceptivo informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA), que formará parte de la documentación del Plan General Municipal.

La Administración actuante, a la firma del contrato, entregará al adjudicatario:

- Plan General Vigente.
- Planeamiento aprobado definitivamente en la fecha de iniciación de los trabajos. (Planes parciales, Estudios de Detalle, Proyectos de Urbanización, Modificaciones del Planeamiento Municipal, etc...).
- Cartografía del término municipal. En un principio, para el inicio del desarrollo de los trabajos se entregará la cartografía existente actualmente y la realizada en el presente año a escala 1:5000 de todo el término municipal. En una fase posterior, y siempre antes de la aprobación provisional, se entregará la cartografía definitiva y actualizada al año 2012, actualmente en fase de contratación.
- Cuantos datos obren en el Ayuntamiento y que se consideren necesarios para la redacción del Plan general objeto del presente procedimiento abierto.

XI.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración municipal a través del responsable del contrato, designado por esta Administración Municipal.

Serán funciones del responsable del contrato:

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones de la prestación pactada.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.

- Dar las órdenes oportunas para la correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- Expedir las certificaciones de la labor realizada a los efectos de los pagos a cuenta, suscribir el acta de recepción o conformidad del servicio, a los efectos de liquidación del contrato y pago.
- Formular los informes previos en orden a la recepción.
- Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- Cualquier otra de las establecidas en el presente pliego.

Las funciones del Responsable del contrato las ejercerá el Arquitecto municipal Jefe del servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Haro, D. Alfonso Pérez de Nanclares.

Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde aquella en que se hubiera producido.

XII.- PERSONAL DEL CONTRATISTA

El adjudicatario designará a un interlocutor con la titulación y cualificación técnica adecuada, cuyo nombramiento deberá ser aceptado por el órgano de contratación, que tenga capacidad suficiente para representar al adjudicatario en cuantos actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales sea preciso, organizará la ejecución de los trabajos de adaptación del Plan General e interpretará y pondrá en práctica las órdenes recibidas por la Administración Municipal, a través de la Dirección Técnica Municipal.

La sustitución de este interlocutor deberá ser autorizada por la Administración Municipal.

Asimismo el contratista deberá disponer de los colaboradores técnicos y especialistas necesarios para la realización de los trabajos.

XIII.- DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes que recíprocamente corresponden a la Administración Municipal y al contratista son los naturalmente derivados del objeto y causa del contrato con arreglo al presente Pliego y la legislación aplicable.

El adjudicatario estará obligado a cumplir lo dispuesto en la legislación laboral en todos sus aspectos, así como los preceptos legales sobre Seguridad Social y Obligaciones Tributarias vigentes en cada momento. A tal efecto, todo el personal necesario para la realización de los servicios pertenecerá a la plantilla o será a cargo, en todos los aspectos, del adjudicatario, el cual estará debidamente contratado y acogido a la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, así como de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea de aplicación, pudiendo requerir el Ayuntamiento

cuando lo crea conveniente la presentación de justificantes, sin que, en caso de incumplimiento se derive responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Haro.

XIV.- DERECHO DE PROPIEDAD

El trabajo objeto del presente Pliego quedará de propiedad exclusiva del Órgano contratante, sin que pueda ser reproducido total o parcialmente sin la previa y expresa autorización del mismo. Queda excluido de esta condición el material que la Empresa considere conveniente preparar para inclusión en su propio "currículum" o para divulgación o publicidad técnica; en todo caso, dicho material deberá ser previamente aprobado por el Ayuntamiento de Haro.

XV.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Los trabajos deberán ser entregados en los plazos señalados en el cláusula V del presente pliego.

El plazo para la emisión de informes y el de elaboración de textos refundidos es de 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud emitida por el Responsable del contrato.

Si existieran errores materiales en los trabajos presentados, y siempre que la documentación mínima esté completa, el Responsable del contrato dará un nuevo plazo de rectificación o subsanación de deficiencias de hasta el 50% del plazo parcial de que se trate. El cómputo de los plazos se efectuará de conformidad con la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Administración Municipal determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Los trabajos de adaptación del Plan General Municipal de Haro a la Ley 5/2.006 de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja, se ejecutarán de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las instrucciones que dicte el Responsable del contrato. Su ejecución se realizará a riesgo y ventura del

contratista adjudicatario, que no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas o desperfectos de los elementos de trabajo, sino en los casos de fuerza mayor. Asimismo, el contratista será responsable de cualquier tipo de daños que se causaren como consecuencia de la realización del trabajo.

Por ningún motivo podrá el consultor interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo los casos previstos en el art. 216 apartados 5 y 6 del TRLCSP.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación por parte de la Administración Municipal.

Cuando el contratista, por causas a él imputables, hubiera incurrido en mora respecto al cumplimiento del plazo total, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora impuestas al contratista por incumplimiento del plazo total, alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. La misma facultad asistirá al órgano de contratación respecto al incumplimiento de los plazos parciales, siempre que la demora haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El incumplimiento por el contratista de los plazos parciales facultará al órgano de contratación para resolver el contrato o imponer penalidades en los términos establecidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, a razón de 20 euros diarios.

La duración del contrato se fija entre las fechas de formalización y la devolución de la fianza definitiva.

XVI.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

XVII.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El cumplimiento del presente contrato de Servicios que se contrata, se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos del servicio, sino en los casos de fuerza mayor. Asimismo, el contratista será responsable de cualquier tipo de daños que se causaren como consecuencia de la realización del servicio contratado.

XVIII.- INFRACCIONES Y RÉGIMEN DE SANCIONES

La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

a) El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del servicio.

b) El incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, teniendo esta consideración al menos las que han sido objeto de valoración para efectuar la adjudicación.

c) El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.

d) La suspensión temporal de los trabajos correspondientes a la tramitación de la adaptación del Plan General Municipal de Haro a la Ley 5/2.006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja.

e) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio por incumplimiento de las condiciones establecidas.

Se consideran infracciones graves:

a) La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.

b) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.

c) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.

d) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.

e) La reiterada comisión de faltas leves.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato de servicios de planificación urbana que tiene por objeto tramitar la adaptación del Plan General Municipal de Haro a la Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja.

Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto, serán las siguientes:

a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 900,00 euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.

b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00 euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.

c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00 euros.

La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

XIX.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato de servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la Ley aplicable.

No obstante lo anterior, los derechos y obligaciones dimanantes de los presentes contratos podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato. Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

El adjudicatario del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo cuando de su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por aquel. En este sentido y por el contrario, el consultor podrá subcontratar con terceros la realización de estudios, ensayos o informes especiales, necesarios para tramitar la adaptación del Plan General Municipal de Haro a la Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. La celebración de subcontratos deberá cumplir los requisitos establecidos en el art. 227 del TRLCSP pudiendo subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del precio de adjudicación.

CAPÍTULO III.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

XX.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el art. 103 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre, no será preciso depositar garantía provisional.

La garantía definitiva, a constituir por el licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento para su presentación, será de un importe equivalente al cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, si fuera el caso. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del TRLCSP.

Las garantías podrán hacerse efectiva en cualquiera de las formas previstas en los puntos a), b) o c) del art. 96.1 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre, con los requisitos de los arts. 55 y siguientes del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el R.G.L.C.A.P. y se depositará en la Caja de la Corporación. En caso de prestarse mediante aval, la Intervención Municipi-

pal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del mismo previamente a su presentación en la Tesorería Municipal. En caso de prestarse en metálico, deberá hacerse mediante transferencia bancaria a la cta. de Ibercaja 2085/5907/52/0300026109, entregando a la Caja de la Corporación el justificante del banco.

Para los supuestos de la reposición y reajustes de garantías, se estará a lo dispuesto en el art. 99. 2 y 3 del TRLCSP 3/2011.

En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

Concluido el contrato se procederá a la devolución de la garantía en los términos establecidos en el TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre.

XXI.- ALCANCE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre.

- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

CAPÍTULO IV.- ADJUDICACIÓN

XXII.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa para la Administración según varios criterios de acuerdo con lo señalado en la cláusula 23.6 del presente Pliego, en función de las propuestas presentadas y previo informe técnico de los servicios del Ayuntamiento.

XXIII.- BASES DE LA LICITACIÓN.

23.1. Licitadores:

Podrán concurrir a la licitación todas las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones exigidas en la cláusula III.

23.2. Presentación de proposiciones.

1. El plazo para la presentación de proposiciones será de QUINCE DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Los licitadores presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los tres sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.

3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 4ª y 5ª.

5. Los licitadores podrán presentar proposiciones por el presupuesto de licitación o bien por cuantía inferior al mismo, expresando en letra y en número la cantidad exacta por la que se comprometen a prestar los servicios señalados anteriormente, debiéndose indicar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración.

23.3. Contenido de la propuesta y documentación complementaria

1. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación de la revisión, modificación y adaptación de la Ley 5/2006, del PGM de Haro".

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.

A). **Sobre "A".** Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, debiendo señalarse, en un documento privado aparte, los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura de poder debidamente bastantada por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los letrados asesores de la misma.

d) Acreditación de su solvencia económica y financiera mediante presentación de declaraciones apropiadas o justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con una cuantía mínima de 300.000 euros.

e) Acreditación de su solvencia técnica mediante:

e.1)- Se aportará una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años con la inclusión de importes, fechas y los destinatarios, públicos o privados, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para poder acceder a la licitación, será imprescindible que la empresa licitante o el licitador haya resultado adjudicatario, como mínimo, en los tres últimos años de un trabajo de redacción,

revisión, modificación o adaptación del Plan General Municipal de ciudades entre 5.000 y 25.000 habitantes, y se haya tramitado hasta su aprobación provisional. En el caso de haber realizado dicho trabajo en Unión Temporal de empresas, deberá acreditar cual ha sido el porcentaje de participación que haya tenido en la misma, debiendo alcanzarse, en este supuesto, un porcentaje mínimo de participación en cada trabajo realizado, del 50% para que pueda ser valorado.

e.2)- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

En este apartado, habida cuenta del carácter multidisciplinar del encargo, los equipos que opten al concurso, tanto si se trata de profesionales agrupados al efecto, como de Empresas o Sociedades especializadas en urbanismo, habrán de estar integrados, como mínimo, por los titulares superiores que a continuación se indican, quienes deberán firmar los trabajos en las áreas de su respectiva competencia.

- Un Arquitecto urbanista.
- Un Ingeniero de caminos.
- Un Asesor economista.
- Un Asesor letrado.
- Un Asesor Geógrafo.
- Un Asesor Informático.
- Un Asesor Sociólogo.

El arquitecto y/o Ingeniero de Caminos será a su vez Jefe de Equipo.

El listado nominal de técnicos y asesores de la propuesta que resulte adjudicataria del contrato será vinculante, requiriéndose la expresa autorización municipal para cualquier variación del mismo.

El incumplimiento de este precepto podrá dar lugar a la rescisión del contrato.

e.3)- Indicación de las partes del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a la solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, aportando copia compulsada de los títulos académicos correspondientes.

e.4.)- Las titulaciones (copia compulsada) académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Deberá aportarse asimismo, justificante de la correspondiente colegiación, emitida por el Colegio pertinente, en el caso de aquellos supuestos en que fuese requisito imprescindible para ejercer la profesión.

e.5.)- Para poder participar en el proceso selectivo el ofertante deberá de acreditar la titularidad y legalidad de los programas informáticos necesarios para el desarrollo del trabajo contratado, programas de diseño, presupuestos y mediciones, certificaciones, procesador de textos, hojas de cálculo, etc.

f) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

g) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

No obstante podrán omitirse los documentos de los supuestos a, b y c cuando los empresarios tengan suficientemente acreditada en el Ayuntamiento de Haro su personalidad y capacidad jurídica, técnica, financiera y económica, con ocasión de haber resultado adjudicatarios de cualesquiera contratos de obra pública de este Ayuntamiento durante los doce meses anteriores a la fecha de celebración del presente contrato.

Sin embargo el licitador a quien se le requiera por presentar la oferta económica más ventajosa, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos omitidos en la licitación, una vez comunicado dicho requerimiento y antes de la adjudicación, en los plazos y formas reguladas en el art. 151 del R.D. Legislativo

3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja o del Estado o mediante certificación comunitaria de clasificación, conforme a lo establecido en los arts. 84 y 85 del TRLCSP 3/2011, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en cuyo caso deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). Sobre "B". Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR". El contenido del sobre "B" será el siguiente:

- Documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula XXV.6 del pliego de Condiciones. Esto es:

a) Propuesta metodológica y organización técnica.

b) Calidad del documento y prestaciones adicionales al pliego de prescripciones técnicas particulares.

C). Sobre "C".

Título: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE"

El sobre "C" contendrá la documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula 23.6 del presente pliego, esto es:

c) PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo recogido en el Anexo de este Pliego.

En el precio ofertado, en el cual figurará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente, se entenderá que ha sido incluido todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado del material, aún cuando haya de ser titulado a nombre del Ayuntamiento de Haro.

d) Certificado de Calidad.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

23.4. Mesa de contratación La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: - El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: - El Interventor de Fondos
- La TAG Letrado de Asuntos Fiscales.
- El Arquitecto Técnico Municipal.
- La Secretaria General de la Corporación

Secretaria: - La funcionaria responsable del servicio de contratación.

23.5. Apertura de pliegos y examen de ofertas.

1. Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en los arts. 81 y 82 del RGLCAP.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada pliego, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el apartado A de la cláusula XXIII.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

2. La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones ante la Mesa de Contratación, en acto público. A continuación y atendido el art. 150.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011, de 14 de noviembre y arts. 25 y siguientes del RD 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la anterior, se constituirá un Comité de Expertos encargado de valorar las ofertas conforme a los criterios que conllevan un juicio de valor (en el presente caso -Propuesta metodológica y organización técnica- y -Calidad del documento y prestaciones adicionales al

pliego de prescripciones técnicas particulares-.

Dicho Comité estará compuesto por las siguientes personas:

- El Arquitecto Municipal D. Eduardo Llona Manzanedo.
- El Arquitecto Municipal D. Alfonso Pérez de Nanclares.
- La Letrado de Asuntos Generales del Ayuntamiento D^a Susana Alonso Manzanares.
- El Técnico de Informática y Comunicaciones D. Manuel Arnáez Vadillo.

Una vez realizada dicha valoración, se procederá a la apertura del sobre "C".

3. La apertura del sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del décimo sexto día hábil siguiente a la apertura del sobre "B", en acto público. En el supuesto de que la mesa de contratación realice la valoración en un plazo inferior a los 15 días concedidos, podrá adelantarse la apertura del sobre "C", en cuyo caso será debidamente comunicado con la suficiente antelación a los licitadores el día y la hora de apertura de dicho sobre "C" vía fax y será publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

4. En el caso de que el día señalado para la apertura de plicas coincida en sábado, dicho acto se trasladará al lunes siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente. En el caso de que se haya recibido anuncio comunicando la presentación de una proposición por correo, de conformidad con el art. 80 del RGLCAP, la Mesa pospondrá la apertura de ambos sobres, comunicándolo a los licitadores por el medio más rápido posible.

23.6.Criterios de valoración de las ofertas.

De conformidad con lo prevenido en los arts. 150 y 151 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la selección del contratista se efectuará por procedimiento abierto a la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios, mediante publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

a.- Propuesta metodológica y organización técnica: Hasta 30 puntos.

Para su valoración, los licitadores presentarán una Memoria en formato DIN-A3 por una cara, con un apartado titulado -Propuesta metodológica y organización técnica-, de una extensión no superior a diez hojas, donde se establezca el planteamiento metodológico para la ejecución y desarrollo del trabajo, detallando asimismo la organización técnica reflejada mediante:

a) Esquema de la organización prevista que relacione las actividades concretas con el personal del equipo vinculado a la ejecución del contrato, que se justificó como solvencia técnica, así como las relaciones de coordinación interna y su nivel de participación.

b) Disponibilidad del equipo para mantener reuniones periódicas y facilitar la documentación en proceso que garantice un continuado seguimiento de la ejecución del contrato.

La relación y coherencia entre ambos aspectos (planteamiento metodológico y organización técnica) se realizará por medio del nivel de participación y los contenidos concretos que cada miembro del equipo aporte al proyecto, con compromiso por escrito de su participación y del nivel de dedicación, firmado por cada uno de los integrantes del equipo.

ASPECTOS ANALIZADOS	PUNTUACIÓN
Propuesta metodológica	0-15
Organización técnica	
Esquema de organización	0-8
Disponibilidad del equipo	0-7

b) Calidad del documento y prestaciones adicionales a las previstas en el pliego de prescripciones técnicas particulares: Hasta 40 puntos.

Para su valoración, los licitadores presentarán en la memoria mencionada en el criterio anterior, un apartado titulado "Calidad del documento y prestaciones adicionales al pliego", con una extensión no superior a veinte hojas (formato DIN-A3 por una cara), en la que se realizará una propuesta sobre la calidad y características que se pretende dar al documento, tanto en cuanto a presentación como a contenido, y las prestaciones adicionales que se proponen al pliego de prescripciones técnicas particulares. Estas sin suponer coste adicional para la Administración Pública, implicarán una definición más precisa, o una ampliación del contenido documental previsto en el PPTP, que sea en todo caso coherente con los Objetivos expresados en el mismo, o la inclusión de herramientas informáticas que faciliten su consulta, gestión y aplicación.

DOCUMENTACIÓN PUNTUACIÓN

Calidad del documento

Presentación	0-6
Contenido	0-14
Prestaciones adicionales al pliego de prescripciones técnicas	0-20

Puntuación mínima exigible para la adjudicación del contrato:

El umbral mínimo de puntuación que será exigido al licitador para continuar en el proceso de selección será de 35 puntos en la valoración global de los criterios no sujetos a la aplicación de fórmula matemática.

c.- Oferta económica: hasta 20 puntos

Se valorará con 20 puntos la oferta económica más ventajosa. Con 0 puntos si se ajusta al presupuesto base de licitación y el resto de forma proporcional. En este apartado se tendrá en cuenta, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 87.2 del Texto Refundido 3/2011, el precio total incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración.

d.- Calidad: hasta 10 puntos

Acreditación de la empresa licitadora de su condición de peticionaria o licenciataria de la Licencia de Uso de Marca y Registro de Empresa en conformidad con uno de los modelos de Aseguramiento de la calidad UNE-EN-ISO 9001/, con un máximo de 5 puntos.

La asignación de puntos se hará acorde con el tipo de documentación presentada referente a dicha conformidad de los Sistemas de Calidad con las mencionadas normas.

Esta conformidad será otorgada a la empresa por la Asociación Española de

Normalización y Certificación (AENOR), o por otro Organismo de Certificación encuadrado por la Entidad Nacional de Acreditación ENAC, o perteneciente a la red "IQNET".

La puntuación varía desde 2 a 10 puntos según estos méritos indicadores:

- a)** Presentación de copia cotejada del justificante de pago con número de expediente de la Solicitud de Certificación de Sistemas de Calidad..... **2 puntos.**
- b)** Presentación de copia cotejada del justificante de pago de gastos de tramitación de la solicitud, **4 puntos.**

c) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de gastos de Evaluación y/o redacción del mismo (con/sin Plan de Acciones Correctoras), **6 puntos.**

d) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de Gastos de Concesión del Certificado de Registro de Empresa y Licencia de Uso de Marca o similar con especificación de:

- Norma UNE que define el modelo aplicado.
- Requisitos particulares aplicables al sistema objeto de la certificación.
- Actividades y productos para los que se establece el destino objeto de la certificación.
- Compromisos que adquiere la empresa licenciataria con motivo de la concesión.
- Los lugares (dependencias) donde se aplica el Sistema de Calidad. Puntuación asignada,..... **8 puntos.**

f) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de Gastos de Mantenimiento del Certificado o de Renovación. **10 puntos.**

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Propositiones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposition.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo

23.7.- Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el art. 151 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente

a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con las Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 y de haber consituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a la cláusula decimosexta.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación,

con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 59 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

23.8.- Formalización del contrato.

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos conforme al art. 151.4, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En virtud de la adjudicación el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 211.3 a) del TRLCAP 3/2011, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCAP 3/2011.

La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante y Boletín Oficial de La Rioja.

XXIV.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Una vez acordada la adjudicación, serán de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que tengan relación con el expediente de esta contratación desde su iniciación hasta la formalización del contrato inclusive. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo a las garantías que hubiera constituido.

CAPITULO V.- EXTINCION DEL CONTRATO

XXV.- FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE DURACIÓN.

La duración del contrato se fija, entre las fechas de formalización y la devolución de la fianza definitiva.

Transcurrido el tiempo del contrato o en su caso, de sus prórrogas, se entenderá extinguido, determinándose previamente la responsabilidad o no del contratista.

XXVI.- RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución del contrato, las contempladas en los arts. 213, 223, 225, 307, 308 Y 309 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en el mismo texto legal.

La Administración Municipal decretará la pérdida de la garantía, siempre que el contrato se resuelva por culpa del contratista.

CAPITULO VI.- RESPONSABILIDADES Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

XXVII.- RESPONSABILIDADES.

La Administración y el contratista estarán sujetos al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieran en dolo, negligencia o morosidad, o de cualquier modo contravinieran aquellas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 305 del TRLCSP 3/2011.

También habrá lugar a dicho resarcimiento, en los demás casos previstos en la legislación vigente.

XXVIII.- INDEMNIZACIONES.

La Corporación fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con lo previsto en los arts. 212-214 del TRLCSP 3/2011.

El contratista habrá de solicitar de la Corporación el reconocimiento del derecho a indemnización y a la cuantía de ésta, y en caso de disconformidad resolverá la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La determinación de la cuantía de los daños se hará en expediente instruido con audiencia del interesado.

La obligación de abono, por el contratista, de los gastos, daños y perjuicios podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Realizada ésta y requerido el contratista para su pago, para el supuesto de que no la hiciera efectiva, se procederá a la retención y cobro en la cantidad suficiente, con cargo a los créditos pendientes de pago a que tuviera derecho el contratista y, caso de no existir éstos o ser de cobertura inferior, se imputaría a los de próximo vencimiento.

XXIX.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La tramitación de la adaptación del Plan General Municipal de Haro a la Ley 5/2.006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja, se ejecutará de acuerdo con las características técnicas que constan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere el Arquitecto Municipal Jefe del servicio de urbanismo, funcionario responsable del contrato y en consecuencia designado con funciones de supervisión o control, actuando el adjudicatario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

Las instrucciones que dicte el señalado funcionario responsable del contrato serán de obligado cumplimiento para el consultor siempre que consten por escrito. El consultor quedará exonerado de responsabilidad cuando el trabajo insuficiente sea consecuencia inmediata de una orden expresa de la Administración Municipal o del responsable del contrato.

El adjudicatario, para realizar el servicio contratado, destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento.

El consultor en su oficina de trabajo llevará obligatoriamente un -Libro de Ordenes- diligenciado por la Administración Municipal, que se abrirá a la fecha de iniciación del trabajo y se cerrará en el momento de recepción de los mismos. El Responsable del contrato anotará en el -Libro de Ordenes-, las instrucciones y comunicaciones que se estimen oportunas, autorizándolas con su firma. El consultor estará obligado a transcribir en el mismo cuantas órdenes o instrucciones reciba verbal o por escrito del Responsable del contrato, las cuales serán autorizadas con la firma del mismo.

Efectuada la recepción, el -Libro de Ordenes- pasará a poder de la Administración Municipal, si bien podrá ser consultado en todo momento por el consultor, quien podrá obtener copias certificadas sobre el contenido total o parcial del mismo.

Cuando el consultor o los miembros de su equipo, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato de servicios de planificación urbana objeto de adjudicación, la Administración Municipal podrá exigir la adopción de medidas concretas y específicas para conseguir el buen orden en el cumplimiento del contrato.

El consultor vendrá obligado durante el cumplimiento del contrato a informar semanalmente sobre el estado de ejecución del mismo, y en todo caso, siempre que sea requerido por la Administración Municipal o por el Responsable del contrato, que podrá examinar en cualquier momento los datos, trabajos, estudios, etc, elaborados por el consultor durante la ejecución de los trabajos de adaptación del Plan General Municipal de Haro.

CAPITULO VII.- INTERPRETACION Y MODIFICACIÓN

XXX.- INTERPRETACIÓN.

1.- La Administración Municipal será competente para interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento.

2.- Los acuerdos adoptados, en materia de interpretación, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista para acudir a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad con la resolución municipal.

XXXI.- MODIFICACIÓN

A los efectos de la modificación del presente contrato se

estará a lo dispuesto en el art. 202 de la LCSP.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

ANEXO I.- OFERTA ECONÓMICA

Modelo de Proposición:

D., vecino de, provincia de, con domicilio en, calle, nº, con D.N.I. nº, en nombre propio (o en representación de, como acreditado mediante), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Haro para la contratación del "Contrato de revisión, modificación y adaptación a la Ley 5/2006 del Plan General Municipal de Haro", estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador al mismo.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

1º) Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas aprobado por el Ayuntamiento de Haro para regular la presente contratación.

2º) Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa que representa) a la prestación de los servicios de que se trata con estricta sujeción al mencionado Pliego por importe por todo el periodo de duración del mismo incluidas las posibles prórrogas y las posibles modificaciones previstas en el pliego, de.....de precio base más IVA de.....

En, a de

(FIRMA DEL LICITADOR)

ANEXO II.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y ADAPTACIÓN A LA LEY 5/2006 DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE LA RIOJA, DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE HARO, LA RIOJA.

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El presente pliego tiene por objeto la prestación retribuida de los servicios técnicos necesarios para la confección del proyecto de Revisión, Modificación y Adaptación del Plan General Municipal de Haro, redactado de acuerdo a la Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja, a la Ley 5/2006 actualmente en vigor, así como al Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y demás normativa en vigor.

2.-ÁMBITO.

El ámbito del trabajo es la totalidad del territorio del término municipal de Haro, sin perjuicio del estudio específico que plantee su ordenación con el resto de la comarca y las expectativas de desarrollo de su entorno.

3.- FASES Y CONTENIDO.

La redacción del Plan General Municipal se llevará a cabo mediante un proceso interactivo que permita establecer en cada una de las fases del trabajo una relación coherente entre información urbanística, análisis de ésta, diagnóstico de la situación actual y propuesta de ordenación y gestión de la totalidad del término municipal.

3.1. INTRODUCCIÓN.

3.2. BASES DE LA REVISIÓN.

3.3. INFORMACIÓN.

Los datos de la información deberán responder a los

requerimientos de concreción, presentación y normalización, relacionándolos con sus orígenes y consecuencias y especificando las fuentes de los que han sido obtenidos y su grado de fiabilidad.

La información se estructurará y considerará con los siguientes contenidos:

3.3.1. TERRITORIO

a) Medio Físico: Encuadre geográfico (relación del municipio con los colindantes y la comarca), relieve, agua, suelo (características geomorfológicas, edafológicas, y extractivas), vegetación y clima.

b) Usos del suelo: Óptimos para su utilización.

c) Asentamientos de población (y tendencias para su desarrollo).

d) Redes de comunicaciones (y su adecuación a los asentamientos).

e) Paisaje (destacando los terrenos susceptibles de protección).

f) Régimen de propiedad del suelo y sus condicionantes.

3.3.2. POBLACIÓN.

a) Actividades económicas (estructura de actividades, industrial, comercio, turismo, agricultura, volumen de actividad, condiciones locacionales, movilidad intersectorial, dependencias, distribución espacial y su evolución, y estudio sobre relación vivienda-trabajo.

b) Evolución de la población durante la etapa estadística.

- Análisis de los fenómenos demográficos básicos: crecimientos de población, movimiento natural, migraciones, movimientos intramunicipales, distribución espacial, actividad, empleo, educación, etc.

- Proyecciones del volumen y estructura de la población del municipio en un horizonte de 15 años.

e) Aspectos sociológicos (problemas, déficit).

f) Recursos financieros (presupuesto municipal, inversiones públicas).

3.3.3. EL MEDIO URBANO.

a) Desarrollo histórico (Resumen y condicionantes del desarrollo).

b) Usos urbanos del suelo: áreas homogéneas, adecuación locacional de los usos, conflictividad entre usos.

- Edificación: necesidades de viviendas, adecuación de las existentes, áreas con problemática específica para su edificación, tipología.

- Las comunicaciones como soporte de funciones. Áreas de diferente accesibilidad. Déficit generales y específicos detectados.

e) Equipo urbano. Déficit en dotaciones por tipos y por zonas.

f) Servicios urbanos: Déficit en los servicios básicos urbanos en general y por áreas.

g) Escena urbana: Áreas y elementos de interés para el ambiente urbano. Áreas agregadas de interés estético.

h) Régimen de propiedad del suelo. Parcelación. Condiciones para la gestión del planeamiento. Acumulación de propiedades. Tendencias especulativas. Depreciación y revaloración por zonas, etc.

3.3.4. INFORMACIÓN SOBRE AFECCIONES.

a) Relación con la estructura regional (metropolitana) y comarcal.

b) Planeamiento vigente, incluyendo el Plan Especial de Protección del Medio Ambiente natural de La Rioja, las Normas Urbanísticas Regionales de La Rioja, Directrices de Ordenación Territorial de La Rioja.

c) Obras Programadas y Política de Inversiones públicas. Espacial atención a las afecciones de las posibles modificaciones en las carreteras que afectan al término municipal, tanto de ámbito estatal como autonómico.

d) Capacidad de Gestión.

3.3.5. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

a) Particularmente la información que se presentará al ayuntamiento incluirá un estudio de los espacios urbanos colectivos, distinguiendo, al menos:

- 1.- Equipamientos.
- 2.- Espacios libres de uso público.
- 3.- Servicios públicos urbanos.

Se especificará respecto de ellos:

- 1.- Ubicación y dimensiones.
- 2.- Ámbito de utilización (municipal o extra municipal)
- 3.- Características y funcionamiento.
- 4.- Déficit.

b) Se realizará un censo de construcciones y edificios en construcción existentes en el suelo no urbanizable o rústico:

- Edificios de usos agrícolas y ganaderos.
- Edificios residenciales vinculados a la explotación agraria.
- Edificios residenciales no agrarios.
- Edificios no agropecuarios ni residenciales con especificación de su uso.

Para estos edificios se elaborará un informe con localización, en plano a escala adecuada, indicando todas las circunstancias pertinentes.

3.4.- ANÁLISIS.

En esta fase se ha de proceder al análisis de los condicionantes naturales e infraestructurales, así como de los distintos problemas locales que afecten al ámbito del planeamiento en cada una de las áreas de análisis descritas en el epígrafe 3.3. "Información".

El diagnóstico efectuado en cada una de las áreas de análisis citadas vehiculará un sistema estructurado de objetivos y un programa cuantitativo de necesidades jerarquizadas y adecuadas al nivel del Plan General.

El modelo o sistema de análisis deberá de cuidar de especial manera una coherencia interna en cuanto a la conexión entre el diagnóstico o reconstrucción de la realidad efectuada y las propuestas de planeamiento formuladas. Esta vinculación o coherencia habrá de ser explícita, de modo que pueda percibirse con claridad.

3.5. AVANCE DE PLANEAMIENTO.

La entrega del avance de planeamiento contará como mínimo de la siguiente documentación:

1.- Se deberán incluir las modificaciones de Plan General Municipal (PGM) y planeamientos de desarrollo cuya aprobación se ha producido desde la aprobación del PGM de 2.001. Se trata de refundir en un único documento el planeamiento urbanístico vigente.

2.- Se presentará el Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA) con su Documento de Referencia.

3.- Modelo teórico general del territorio y del suelo urbano (y por zonas si procediera).

4.- Equipamientos urbanos y su estructura.

5.- Infraestructuras de comunicaciones y propuestas de circunvalación y accesos.

6.- Clasificación y calificación del suelo.

3.6 ORDENACIÓN.

Se presentará toda la documentación necesaria para la tramitación del Plan General Municipal (PGM), del Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISA) y la Memoria Ambiental.

La ordenación comprenderá las correspondientes propuestas de clasificación del suelo y calificación pormenorizada y diseñará las soluciones más adecuadas de ordenación y Gestión.

Se determinarán, si procede, las Áreas sujetas a planeamiento de detalle y/o Especial, así como las zonas con necesidad de urbanización o re-urbanización.

Todas las propuestas deberán justificar su viabilidad con los sistemas de actuación y mecanismos jurídicos correspondientes, así como las características del reparto de cargas y beneficio para su desarrollo.

La ordenación vendrá definida en los siguientes documentos:

3.6.1. Memoria.

Establecerá las conclusiones de la información urbanística que condicionen la ordenación del territorio, analizará las distintas alternativas posibles y justificará el modelo elegido, las determinaciones de carácter general y las correspondientes a los distintos tipos de suelo.

a) Justificación de la conveniencia y oportunidad de su formación.

b) Información urbanística, acompañada de los estudios complementarios necesarios, que deberá considerar todos los aspectos que puedan condicionar o determinar el uso del territorio y en todo caso lo especificado en la legislación aplicable (LOTUR, Reglamento de Planeamiento, etc.).

c) Planeamiento vigente con anterioridad, determinando el régimen jurídico y estableciendo el régimen transitorio aplicable.

d) Resultado del trámite de información pública en el proceso de elaboración del PGM y del ISA.

e) Objetivos y criterios de Ordenación del Territorio.

f) Examen y Análisis de las diferentes alternativas contempladas.

g) De acuerdo con Ley 5/2006 de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja (LOTUR/2006) se deben establecer:

Determinación de un mínimo de 5 m² por habitante de suelo destinado a parques y zonas verdes, tanto en suelo urbano como en suelo urbanizable.

- Se deberá determinar el uso del subsuelo. Por ejemplo puede calificarse suelo destinado a aparcamientos subterráneos, de carácter público y/o privado.

- Se deberá determinar para las unidades de ejecución en suelo urbano no consolidado su aprovechamiento medio, así como la evaluación económica de la implantación de servicios y de la ejecución de las obras de urbanización.

- En las áreas remitidas a planeamiento especial el PGM deberá fijar el aprovechamiento objetivo del área.

- En el suelo urbanizable delimitado el PGM deberá determinar el aprovechamiento medio referido a todo el área.

- En el suelo no urbanizable se deberán señalar la red viaria pública y las infraestructuras propias de este tipo de suelo, como redes de regadío, caminos públicos, senderos, vías pecuarias, etc, y se fijará una mínima regulación.

- Para todo el suelo debe fijarse una reserva mínima del 30 % de vivienda protegida dentro del total de viviendas previstas en el suelo urbanizable.

- Para la delimitación de suelo urbano deberá aplicarse lo establecido en el artículo 41 de la LOTUR.

- El suelo urbano consolidado no puede remitirse a procesos de renovación o reforma interior. En tal caso deberá calificarse como suelo urbano no consolidado.
- En suelo urbanizable las cesiones para la administración se concretarán en:
 - El 10 % del aprovechamiento medio del suelo urbanizable.
 - El 10 % del aprovechamiento medio del sector en suelo urbanizable no delimitado.

El PGM deberá determinar, para cada sector que se delimite la obligación de los propietarios de costear los gastos de urbanización correspondientes a ejecutar las infraestructuras de conexión con los sistemas generales exteriores a la actuación y las obras de ampliación o refuerzo que fueran necesarias por la demanda que genere la actuación. Se deberá establecer para cada sector que se delimite los costes exteriores al mismo que se deban afrontar por los propietarios. La cesión de aprovechamiento a favor de la administración en suelo urbano no consolidado se fija en el 10 % de la Unidad de Ejecución y/o PERI. No pueden incluirse en los gastos de urbanización en este tipo de suelo los correspondientes a sistemas generales. Para el suelo no urbanizable especial se deberá cumplir lo especificado en los artículos 45 y 46 LOTUR. También lo especificado en el artículo 47 y siguientes. Para las definiciones y aprovechamientos urbanísticos se estará a lo dispuesto en la LOTUR 5/2006 (artículos 125 a 129).

3.6.2. **Planos.**

Serán, al menos los siguientes:

a) Para todo el territorio comprendido en su ámbito y a escala conveniente:

- Plano de clasificación de suelo, con expresión de las superficies asignadas a cada uno de los tipos y categorías del mismo.
- Plano de estructura orgánica del territorio, con señalamiento de los sistemas generales de comunicaciones, espacios libres y equipamiento comunitario.
- Plano o Planos de usos globales previstos para los distintos tipos y categorías del Suelo, y Ordenación Urbana.

b) Para el suelo urbano:

- Planos a escala 1/500, referidos a los extremos señalados en el art. 29 del Reglamento de Planeamiento vigentes.
- Delimitación de Unidades de Ejecución y áreas remitidas a planeamiento especial. Se deberá revisar, completar,

actualizar y, en su caso, modificar el Plan Especial de Protección del Casco Histórico de Haro.

- Se deberá estudiar la recogida de datos de las redes urbanas existentes y su inclusión en planos de infraestructuras. En este sentido el ayuntamiento facilitará todos los datos existentes actualizados de las redes siguientes:

Red de saneamiento.

Red de Abastecimiento de agua.

Red de alumbrado público.

Red de Gas Natural.

Red de infraestructura básica de comunicaciones.

c) Para el suelo urbanizable delimitado:

- Plano de situación.

- Planos a escala mínima 1/100 referidos a los extremos señalados en el art. 30 del Reglamento de Planeamiento, vigentes.

- Delimitación de sectores de actuación identificando los sistemas generales adscritos o incluidos en los mismos para su gestión.

d) Para el suelo urbanizable no delimitado:

- Plano de situación.

- Planos a escala mínima 1/1000 con indicación al menos de los extremos señalados en el art. 34 del Reglamento de Planeamiento vigentes.

- Delimitación de sectores o áreas de actuación identificando los sistemas generales adscritos o incluidos en los mismos para su gestión.

- Reservas de terreno para el Patrimonio Municipal de Suelo.

e) Para el suelo no urbanizable:

- Plano de situación, a escala conveniente, con expresión de las áreas de especial protección.

- Reservas de terreno para el patrimonio municipal de suelo, en suelo no urbanizables no sujeto a especial protección.

El ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria la presentación de planos durante el período de avance del planeamiento a escala superior a las determinadas.

La definición gráfica será definitoria de la clasificación de suelo en el ámbito completo del municipio, así como de la clasificación pormenorizada de usos en el suelo urbano. En todo el ámbito del suelo urbano habrán de fijarse alineaciones y rasantes, fondos edificables, volúmenes, alturas, anchos de calles, número de plazas de aparcamientos, etc..

3.6.3. **NORMAS.**

Diferenciarán el tratamiento aplicable a cada tipo y categoría de suelo.

a) En el suelo urbano tendrán el carácter de Ordenanzas de la Edificación y Uso del Suelo y contendrán la reglamentación detallada del uso pormenorizado, volumen y condiciones higiénico - sanitarias de los terrenos y construcciones, así como las características estéticas de la edificación, de la ordenación y del entorno.

Asimismo deberán establecer normas para determinar en las licencias urbanísticas que otorgue la corporación los plazos máximos para el inicio, interrupción y finalización de las correspondientes obras.

b) En suelo urbanizable delimitado se regulará el régimen general de cada uno de los distintos usos del suelo y la edificación, establecerá las características de los sistemas generales y las exigencias mínimas en lo referente a infraestructuras y servicios a que se ha de ajustar el desarrollo de los Planes Parciales o Especiales. En consonancia con lo expuesto en el epígrafe 3.6.1. de este Pliego, se deberá determinar, para cada sector que se delimite, la obligación de los propietarios de costear los gastos de urbanización correspondientes a ejecutar las infraestructuras de conexión con los sistemas generales exteriores a la actuación y las obras de ampliación o refuerzo que fueran necesarias por la demanda que genere la actuación. Se deberá establecer para cada sector que se delimite los costes exteriores al mismo que se deban afrontar por los propietarios.

c) En suelo urbanizable no delimitado se establecerá el régimen de usos, haciendo especial mención a los usos prohibidos del suelo, las características, magnitudes y dotaciones de las posibles actuaciones.

d) En el suelo no urbanizable se reflejarán las medidas de protección de las áreas que lo requieran, se definirá el concepto de núcleo de población, se establecerán las medidas que impidan su formación y determinarán las características de los edificios y construcciones que puedan edificarse así como las medidas a adoptar para preservar los valores naturales del terreno por ellas afectado.

3.6.4. **PROGRAMA DE ACTUACIÓN**

Establecerá:

a) Los objetivos, directrices y estrategias de desarrollo.

b) Las previsiones específicas concernientes a la realización de los sistemas generales.

c) Las dos etapas cuatrienales que deberán desarrollarse las determinaciones en el suelo urbanizable delimitado y aprobarse el planeamiento de desarrollo correspondiente.

d) Señalamiento de plazos para la formulación de instrumentos de desarrollo del plan general, es decir su programación.

e) asimismo deberá señalar:

- Plazos en que los propietarios de suelo habrán de cumplir los deberes de urbanización, cesión y equidistribución.

-Plazos para solicitar licencia de edificación una vez urbanizado el terreno.

f) Plazos a que han de ajustarse las actuaciones previstas, en su caso, para completar la urbanización en suelo urbano o para realizar operaciones de reforma interior.

3.6.5. ESTUDIO ECONÓMICO Y FINANCIERO.

Contendrá:

a) Evaluación económica de la ejecución de las obras de urbanización e implantación de servicios, incluidos los programas cuatrienales correspondientes al suelo urbanizable delimitado.

b) Evaluación económica de las actuaciones programadas para el suelo urbano.

c) determinación del carácter público o privado de las inversiones a realizar, con fijación, en el primer caso, de los organismos o entidades públicas que deberán asumirlas.

d) Justificación de la viabilidad de la gestión urbanística posterior con justificación y asignación de medios materiales y humanos.

4.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

4.1. La documentación escrita se presentará en hoja tamaño DIN A-4, con paginación en ángulo superior derecho.

Los gráficos, tablas, diagramas y planos se presentarán también en formato DIN A-4, asimilando los formatos mayores mediante plegado.

4.2. La documentación gráfica se presentará en planos doblados a tamaño DIN A-4, con rótulo en el que figurará: Cajetín Oficial del Ayuntamiento de Haro, designación del proyecto, fase de tramitación, fecha, escala, equipo redactor y firma de sus componentes, así como espacio para la correspondiente diligencia

de aprobación por la corporación municipal o por la COTUR.

4.3. Documentación en soporte o formato informático. La documentación escrita y la gráfica (planos) se presentará en soporte informático. Se deberá incluir la posibilidad de obtención de cédulas urbanísticas que expresen las características de las unidades de manera informatizada, líneas y textos, a través de la conexión de la documentación gráfica a la base de datos que se genere de la normativa urbanística. A tal efecto el equipo redactor deberá facilitar programa o aplicación informática.

4.4. De toda la documentación gráfica y escrita se presentarán CINCO ejemplares debidamente encarpados. Tras la aprobación provisional se remitirán SIETE ejemplares del conjunto de la documentación.

La documentación escrita se presentará encuadernada en libros o carpetas numeradas con anillas o tornillos con rotulación en tapa y lomo.

4.5. El equipo redactor se compromete a entregar al ayuntamiento los materiales precisos para la preparación de exposiciones públicas. A estos efectos, junto con la presentación de documentos de exposición (paneles gráficos, memorias explicativas, etc.) habrá de aportarse material gráfico (presentación tipo Power Point, fotografías, diapositivas, etc..) en donde se pueda explicar claramente la situación urbanística actual, los problemas detectados y las soluciones propuestas.

El equipo redactor deberá proceder al montaje de, al menos, una exposición pública durante el desarrollo del proceso de redacción del PGM, con objeto de facilitar la información pública y la participación ciudadana.

4.6. El equipo redactor entregará al ayuntamiento la documentación que integre la contestación de sugerencias y alegaciones presentadas durante los períodos de información pública. Igualmente modificará la documentación aportada en cada fase en función de las alegaciones que justificadamente se estimen. Asimismo modificará la documentación aportada en cada fase en caso de que el órgano competente para la aprobación definitiva exija alguna corrección.

4.7. Durante las fases de participación ciudadana el equipo redactor estará obligado a tomar parte de las reuniones informativas que acuerde el ayuntamiento.

4.8. En el momento de la entrega del proyecto que vaya a someterse a la aprobación inicial, deberá presentarse la documentación gráfica y escrita necesaria para la publicación de un pequeño folleto informativo, de acuerdo con las directrices que estime la

corporación municipal.

4.9. La empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento un DOCUMENTO RESUMEN del Plan General Municipal que recogerá escuetamente y en volumen independiente la incidencia del Plan General Municipal en el desarrollo urbano, incluyendo los aspectos más destacables de la información y análisis de la situación y una descripción y justificación resumidas de la ordenación.

Este documento que acompañará al del Plan general en todas las entregas establecidas en este pliego de condiciones, estará estructurado y redactado de modo que cumpla con el fin de difusión pública.

5.- CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO.

5.1. Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria en función del trabajo contratado en base a este pliego de condiciones, será de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Haro, que podrá reproducirlos, publicarlos parcial o totalmente, en la forma que estime oportuno, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor.

5.2. La empresa adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos laborados en base a este pliego ni de sus resultados y contenidos, bien sea en forma parcial o total o en forma directa o extractada.

5.3. Queda excluido de esta condición el material que la empresa adjudicataria considere conveniente preparar para incluir en su propio "currículum" o para divulgación o publicidad de su capacidad técnica, aunque, en todo caso, dicho material deberá ser previamente aprobado por el ayuntamiento.

6.- COORDINACIÓN Y CONTROL.

6.1. La empresa adjudicataria deberá mantener un contacto permanente con los servicios técnicos municipales, desde la presentación de la información y el análisis hasta la aprobación definitiva del planeamiento encargado, para la adecuada coordinación y seguimiento municipales.

6.2. La Comisión Informativa de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro actuará durante el período del contrato como órgano de coordinación y control, bien directamente, bien a través del equipo técnico municipal.

La Empresa adjudicataria deberá indicar en su propuesta las formas de desarrollo de los procesos de participación ciudadana, teniendo en cuenta que la citada comisión podrá entregar a la misma, durante el período de realización del trabajo, cualquier instrucción adicional a las contenidas en el Pliego, o cualquier sugerencia que considere necesaria para la

correcta ejecución del mismo.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones ha sido aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2012.

Haro, a 28 de noviembre de 2012
LA SECRETARIA