



Ayuntamiento de Priego

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1ª.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.1.- Es objeto de este contrato de servicios la Asistencia Técnica en materia de Urbanismo, Edificación y Disciplina Urbanística del Ayuntamiento de Priego, de conformidad con las presentes cláusulas administrativas y económicas, conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los trabajos objeto de licitación, así como las funciones que se especifican en el apartado 1.2 del presente Pliego de Condiciones, con la finalidad de cubrir las necesidades municipales relativas a emisión de informes en el ciclo planeamiento-gestión-ajuste a la legalidad de edificaciones, así como en materia de disciplina urbanística

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014.

1.2.- El contrato comprende los siguientes contenidos:

- Asesoramiento e informes relativos a licencias urbanísticas de todo tipo.
- Asesoramiento al Ayuntamiento en materia de planeamiento y de gestión urbanística siempre a solicitud del mismo.
- Atención e información en materia urbanística.
- Elaboración de informes y dictámenes, realización de inspecciones, análisis, valoraciones y planteamiento de propuestas (sobre proyectos de obras, primera ocupación, documentos de planeamiento y documentos de gestión, incluyendo en estos: parcelaciones, reparcelaciones, modificación de fincas, etc).
- Inspección y control de la disciplina urbanística.
- Asistencia e intervención en reuniones, comisiones, etc., relacionadas con sus competencias, tanto internas (en el Ayuntamiento) como externas, en las que los órganos municipales competentes entiendan debe estar presente.
- Elaboración-redacción de memorias valoradas y control de presupuestos y obras municipales.
- Cuantas otras labores sean propias de su titulación, y que desde el Ayuntamiento se le encomienden.

1.3.- El adjudicatario deberá proveerse de los servicios de terceros que fueren necesarios, por su cuenta y a su cargo.

1.4.- También se incluirán en el precio de adjudicación los gastos de desplazamiento, kilometraje y demás suplidos, que en ningún caso se facturarán o repercutirán al Ayuntamiento.

2ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Alcaldía.



Ayuntamiento de Priego

3ª.- IMPORTE DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 14.400 euros anuales y 3.024 euros de IVA.

El precio estimado por hora no podrá superar el de 45 euros (IVA incluido), teniendo en cuenta que se precisará de la asistencia presencial en el Ayuntamiento de 8 horas semanales.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que se formulen por los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

5ª.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los pagos se efectuarán previa presentación de la correspondiente factura por el adjudicatario en el plazo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La presentación de la factura se realizará en el Registro del Ayuntamiento o en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en el Punto General de Acceso.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No procede la revisión de precios.

6ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento restringido, en el que sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el órgano de contratación.



Ayuntamiento de Priego

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula undécima.

7ª.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN (SOBRE A)

7.1 Condiciones previas

Las solicitudes de participación deberán ajustarse a los Pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una solicitud, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La capacidad de obrar se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante 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.

a'. De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación, en su caso, de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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.

c) De los demás empresarios extranjeros, 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.

La prueba, por parte de los licitadores, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una Declaración Responsable.

Ayuntamiento de Priego



Ayuntamiento de Priego

7.2. Presentación de solicitudes de participación

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de solicitudes de participación ni de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que para ello se requieren equipos ofimáticos especializados de los que no dispone el Ayuntamiento de Priego.

Las ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Priego, en horario de oficina, o por correo en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

7.3. Plazo de presentación

Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.

7.4. Documentación a incluir

Las solicitudes de participación constarán de un sobre cerrado (SOBRE A) haciendo constar en el exterior de modo visible «*Solicitud de participación en la contratación del servicio de Asistencia Técnica en materia de Urbanismo, Edificación y Disciplina Urbanística*» y conteniendo en su interior la siguiente documentación:

a) Solicitud de participación, con cumplimentación del modelo que se transcribe a continuación. Acompañada, conforme al artículo 140.1 a) y b) de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, de la declaración responsable que se indica seguidamente y acompañada de la documentación justificativa de la capacidad de obrar, de la solvencia económica-financiera y técnica o profesional, o bien del documento europeo único de contratación (DEUC). La acreditación de la solvencia se realizará mediante los siguientes documentos:

- Requisitos de la solvencia económica y financiera: una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del



Ayuntamiento de Priego

mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Requisitos de la solvencia técnica o profesional: titulaciones académicas y profesionales. Para la ejecución de este contrato se requiere la titulación de arquitecto superior; requisito que deberá acreditarse mediante certificado colegial, copia compulsada del título o cualquier otro medio legalmente admisible, siendo el profesional que aporte la solvencia el que deberá realizar la asesoría personalmente.

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.

«SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento restringido anunciado en el Perfil de Contratante hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, y que

SOLICITO

Mi inclusión entre los aspirante a licitar a la adjudicación del referido contrato, a cuyo fin acompaño los documentos exigidos en la convocatoria y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

b) Declaración Responsable, del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al siguiente modelo:

<<DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____,

DECLARO BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Ayuntamiento de Priego



Ayuntamiento de Priego

PRIMERO. Que me dispongo a participar en la contratación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumpla con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que poseo personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuento con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no estoy incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público y me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que me someto a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.>>

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable. En virtud del artículo 69.3 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

8ª.- APERTURA DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN E INVITACIONES

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará las solicitudes de participación y documentación administrativa, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo



Ayuntamiento de Priego

no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deben ser invitados a presentar proposiciones y pasar a la siguiente fase.

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones.

El número mínimo de licitadores a los que se invitará a participar en el procedimiento será cinco. Cuando el número de licitadores que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a licitadores que no posean esas condiciones.

9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición y constitución se publicará a través del Perfil de Contratante junto con la fecha de apertura de solicitudes de participación.

Cualquier duda o controversia será resuelta por mayoría, mediante votación.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (SOBRE B Y C)

10.1 Condiciones previas



Ayuntamiento de Priego

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los Pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2 Forma de presentación de ofertas

La presentación de las ofertas por los candidatos seleccionados se realizará conforme a lo dispuesto en la cláusula 7.2 para la presentación de solicitudes de participación.

10.3 Plazo de presentación de las ofertas

Las proposiciones se presentarán en el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de envío por e-mail de la invitación a participar.

10.4. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará por escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento.

10.5 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «*Proposición para licitar a la contratación del servicio de Asistencia Técnica en materia de Urbanismo, Edificación y Disciplina Urbanística*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «B»: Proposición Económica.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:



Ayuntamiento de Priego

«PROPOSICIÓN ECONÓMICA»

D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento restringido anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

SOBRE «C»: DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

A. Criterios cuantificables automáticamente:

- Precio. Se puntuará, mediante regla de tres, obteniendo mayor puntuación la oferta económica más baja. Máximo 49 puntos.

B. Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor:

- Mejora de la calidad del servicio: mediante la ampliación de horas de asistencia presencial. Máximo 30 puntos.

- Mayor cualificación: otras titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, diferentes de la de Arquitecto Superior, y que estén relacionados con la naturaleza del contrato. Máximo 11 puntos.

- Medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Máximo 10 punto.

En caso de empate se aplicará lo establecido en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

12ª.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Ayuntamiento de Priego

Plza. de los Condes, 1, Priego. 16800 (Cuenca). Tfno. 969311001. Fax: 969311431



Ayuntamiento de Priego

Cuando se considere por la Mesa de Contratación que alguna de las ofertas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, resolviéndose con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

13ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación procederá a la apertura y examen del SOBRE «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

En caso de que se soliciten informes técnicos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo para dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. Si no fuera necesario solicitar dichos informes, en el mismo acto de apertura se valorarán las proposiciones presentadas.

A continuación, en acto público, se procederá a la apertura de la oferta económica, SOBRE «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («C») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

14ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Ayuntamiento de Priego



Ayuntamiento de Priego

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de 15 días.

16ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

17ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establece como condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que el adjudicatario favorezca, mediante sus informes, el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por las actuaciones urbanísticas proyectadas.

18ª.- SUBCONTRATACIÓN

No cabe subcontratación.

19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Asimismo, se resolverá el contrato por incumplimiento de las siguientes obligaciones esenciales:

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.



Ayuntamiento de Priego

b. La imposibilidad de subcontratación.

20ª.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, en cualquiera de sus fases, serán de la exclusiva propiedad de la entidad contratante Ayuntamiento de Priego.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la entidad contratante. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Igualmente, el Ayuntamiento se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación. Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

21ª.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

21.1 Confidencialidad

El adjudicatario, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

21.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

22ª.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y



Ayuntamiento de Priego

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 o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

23ª.- CONDICIONES ESPECIALES DERIVADAS DE LA ESPECIFICIDAD DEL CONTRATO.

El adjudicatario podrá realizar la redacción de los proyectos y documentos urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión y de ejecución de planeamiento, que el Ayuntamiento estime oportunos así como la elaboración de proyectos de obras de edificación municipales y proyectos de urbanización y la dirección de las mismas.

Estos trabajos se facturarán de forma independiente, atendiendo a la tabla de honorarios siguiente:

- Honorario por Redacción de Proyecto: 5% PEM.
- Honorarios por Dirección de Obra y Seguridad y Salud: 5% PEM.
- Modificaciones de planeamiento: de 250 a 2.000€, en función de su dificultad.

Con la finalidad de garantizar la imparcialidad, independencia y eficacia del adjudicatario, la ejecución del contrato será incompatible con el desempeño de funciones o actividad profesional en el término municipal de Priego.

24ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Priego

Plza. de los Condes, 1, Priego. 16800 (Cuenca). Tfno. 969311001. Fax: 969311431