



Expediente n.º: 6069/2024

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contratación de servicios

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

REDACCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN URBANA (POU) Y SU EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) DE MORÓN DE LA FRONTERA.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

Definición del objeto del contrato:

Tipo de contrato	Servicios
Subtipo de contrato	Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos
Objeto del contrato	Servicio de redacción del Plan de Ordenación Urbana del municipio de Morón de la Frontera, incluyendo la asistencia en la creación del marco participativo necesario que incentive la participación ciudadana.

El Objeto comprende básicamente las siguientes actuaciones y prestaciones:

- Documentos Urbanísticos.** La elaboración del POU del Municipio de Morón de la Frontera.
- Documentos para la Evaluación Ambiental Estratégica.** La elaboración de los documentos necesarios para sus correspondientes Evaluaciones Ambientales Estratégicas.
- Participación Ciudadana.** Diseño y desarrollo de acciones para el fomento de la participación ciudadana y el consenso en los contenidos del POU, en la medida de lo posible, a través de reuniones y constitución de mesas de participación ciudadana de diversos sectores, asumiendo tareas de difusión de sus contenidos. Elaboración del Programa de Participación Ciudadana, organización y dirección de los mecanismos de participación ciudadana contenidos en el mismo, e integración de sus resultados y de su consideración en la memoria de los documentos urbanísticos que se elaboren en el proceso de tramitación y aprobación de los planes.
- Consultoría y asesoramiento jurídico y técnico.** Se establece la obligación de prestar los servicios de consultoría y asesoramiento jurídico y técnico, por parte del equipo redactor al Ayuntamiento, en todo el proceso y hasta las aprobaciones definitivas de los documentos y sus posteriores publicaciones, incluida la asistencia a reuniones con el Ayuntamiento o con las Administraciones implicadas, así como la asistencia a explicaciones y exposiciones a entidades públicas y privadas, asociaciones y público en general que se consideren necesarias en los procesos participativos vinculados a la tramitación de los documentos. -

De igual forma se prestará el asesoramiento e información al Ayuntamiento de Morón de la Frontera y a los grupos políticos que forman la Corporación Municipal durante todo el proceso, asistiendo el/la Coordinador/a del adjudicatario, o miembro del equipo en quien delegue puntualmente, a cuantas reuniones se le requiera (al menos con dos días de antelación) en dependencias municipales o de otras administraciones o de empresas prestadoras de servicios básicos.





- **Asistencia en Informes.** La emisión, previa solicitud del Ayuntamiento de Morón de la Frontera o de los órganos jurisdiccionales correspondientes, de cuantos informes fuesen precisos durante la duración del contrato del Plan relacionados con el objeto del mismo.
- **Asistencia en Convenios.** El asesoramiento técnico al Ayuntamiento en procesos y trámites de Convenios urbanísticos de Planeamiento, de Gestión o de Colaboración con particulares u organismos.
- **La asistencia en los procesos de exposición pública.** La asistencia en los procesos de exposición pública, de información y de participación pública, mediante la asistencia permanente de un técnico cualificado del equipo, en el horario y lugar habilitado para la información al público, durante cada periodo de información pública que se produzca, así como la emisión de informes de cada una de las sugerencias y alegaciones que se presenten en esos trámites.
- **Edición gráfica y digital.** La formalización en formato papel y digital, de los contenidos y documentos que se elaboren en cumplimiento de este servicio, con los requisitos previstos en los pliegos.

Necesidad a satisfacer:

1. El Planeamiento General de Morón de la Frontera está formado por el PGOU. Adaptación parcial de las NNSS de Morón de la Frontera, aprobado definitivamente por el Pleno de fecha 26/03/09 y publicada dicha aprobación en el B.O.P. núm. 150 de fecha 01/07/09, y según se señala en la Disposición Derogatoria Única de dicho instrumento de planeamiento, para todo lo que no esté regulado por éste, será válido lo establecido por las Normas Subsidiarias de Planeamiento aprobadas definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo el 7 de Octubre de 1982 y que forman parte del Texto Refundido aprobado por la Corporación Municipal el 5 de Marzo de 1984, así como las correspondientes a la Modificación de las Normas Subsidiarias, cuyo Texto Refundido fue aprobado por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera el 24 de Enero de 1991, así como las posteriores Modificaciones aprobadas. le son de aplicación las Ordenanzas correspondientes a las Normas Subsidiarias de Planeamiento aprobadas definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo, el 7 de octubre de 1.982 y que forma parte del Texto Refundido aprobado por la Corporación Municipal el 5 de Marzo de 1.984, así como las correspondientes a la Modificación de las Normas Subsidiarias, cuyo Texto Refundido aprobado por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera el 24 de Enero de 1.991.

2. Debido a la dificultad de interpretar el Planeamiento General vigente que cuenta con muchas modificaciones puntuales y la necesidad de acometer actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y actuaciones de reforma interior. Se considera necesaria la tramitación de un Plan de Ordenación Urbana.

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 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato no se divide, a efectos de su ejecución, en lotes: La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las





diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código	Nombre
71410000	Servicios de urbanismo.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de contrato será el procedimiento Abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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 duodécima.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://www.morondelafrontera.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El **Presupuesto Base de Licitación** del contrato en el tiempo de duración del contrato es:

Presupuesto base	70.247,93 €
IVA/IGIC	21%
Total	85.000 €

Se entiende que el presupuesto base de licitación, se adecúa a los precios del mercado.

A tal efecto, el Presupuesto Base de Licitación se compone de los honorarios del equipo redactor: 70.247,93 € más 14.752,07 € correspondientes al IVA.





El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de 70.247,93 euros (IVA excluido).

CLÁUSULA QUINTA. Crédito presupuestario

Las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 1511.22706 del Presupuesto municipal vigente, existiendo crédito adecuado y suficiente.

La subvención de la Diputación de Sevilla será abonada al Ayuntamiento de la siguiente forma:

Presupuesto 2024: 72.250,00 €

Presupuesto 2025: 12.750,00 €

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Plazo de Ejecución y Emplazamiento

El **plazo de ejecución y lugar de ejecución** del contrato será:

Fecha de fin del contrato/Duración del contrato	12 meses
Justificación de la duración del contrato	El desglose de los plazos previstos se detalla en la Cláusula 3 del PPT.
Lugar de ejecución	Plaza del Ayuntamiento 1, 41530, MORÓN DE LA FRONTERA, Sevilla, España

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

No se contempla la prórroga del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La **capacidad de obrar** y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.

La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**





acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2.1 La solvencia del empresario:

2.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio:

Tipo	Solvencia Económica o Financiera						
Criterio	Cifra anual de negocio						
Descripción	<p>Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en los pliegos del contrato. El volumen mínimo de acreditación será de 1.000.000 €.</p> <p>Acreditación documental: cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, (si las cuentas se han presentado de forma telemática se podrán acreditar mediante certificado telemático expedido por el Registro Mercantil), si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.</p>						
Formas de acreditación	<ul style="list-style-type: none">El licitador aportará documentación <table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Formato del documento</th><th>Firma electrónica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Declaración responsable</td><td>Adobe (.pdf)</td><td>Requiere firma electrónica</td></tr></tbody></table>	Nombre	Formato del documento	Firma electrónica	Declaración responsable	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Nombre	Formato del documento	Firma electrónica					
Declaración responsable	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica					

2.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** del empresario deberá ser acreditada por los medios siguientes:

Tipo	Solvencia Técnica o Profesional
Criterio	Técnicos o unidades técnicas
Descripción	<p>Personal técnico mínimo exigible conforme a lo señalado en el PCA, debiendo componerse de:</p> <ul style="list-style-type: none">1 Coordinador/a del equipo.1 Arquitecto.1 Técnico/a medioambiental o empresa profesional especializada.1 Asesor/a jurídico/a.1 Titulado/a universitario/a experto en los aspectos económicos del planeamiento o empresa profesional especializada.





	1 Técnico especialista en la interpretación del patrimonio o empresa profesional especializada. 1 Técnico especialista en Sistemas de información Geográfica (SIG) o empresa profesional especializada.						
Formas de acreditación	<ul style="list-style-type: none">El licitador aportará documentación <table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Formato del documento</th><th>Firma electrónica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Compromiso de adscripción de medios personales</td><td>Adobe (.pdf)</td><td>Requiere firma electrónica</td></tr></tbody></table>	Nombre	Formato del documento	Firma electrónica	Compromiso de adscripción de medios personales	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Nombre	Formato del documento	Firma electrónica					
Compromiso de adscripción de medios personales	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica					

La composición mínima se mantendrá durante la vigencia del contrato, en la forma y condiciones fijadas en el presente pliego, sin perjuicio de que en la oferta la persona licitadora proponga un equipo conformado por un número mayor de profesionales. Dicha composición tiene la consideración de condición esencial del contrato cuyo incumplimiento conllevará la resolución del mismo.

En todo caso, cualquier cambio de componente deberá ser justificado y aceptado por el Ayuntamiento, debiendo el nuevo componente entrante acreditar tener al menos los mismos méritos que el saliente.

Acreditación documental: Será necesario acreditar esta solvencia mediante a presentación de la siguiente documentación:

- Relación nominal firmada por la persona licitadora de todos los integrantes del Equipo redactor mínimo.

- En el supuesto de que el personal no se encuentre integrado en la empresa licitadora, compromiso de contratación suscrito por ambas partes de manera individualizada para formalizar la correspondiente relación laboral o mercantil, así como compromiso firmado por éstos en orden a su participación hasta el final de los trabajos. La entidad propuesta como adjudicataria deberá aportar al órgano de contratación, como requisito previo para la adjudicación, la documentación acreditativa de la relación laboral o mercantil de los miembros del Equipo redactor.

Tipo	Solvencia Técnica o Profesional						
Criterio	Títulos académicos y profesionales del empresario y directivos, o responsables de la ejecución						
Descripción	Títulos académicos y experiencia mínima de los profesionales del equipo mínimo y, en particular, del responsable de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, detallados en el Anexo I.						
Formas de acreditación	<ul style="list-style-type: none">El licitador aportará documentación <table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Formato del documento</th><th>Firma electrónica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Acreditaciones de titulaciones y de experiencia mínima</td><td>Adobe (.pdf)</td><td>Requiere firma electrónica</td></tr></tbody></table>	Nombre	Formato del documento	Firma electrónica	Acreditaciones de titulaciones y de experiencia mínima	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Nombre	Formato del documento	Firma electrónica					
Acreditaciones de titulaciones y de experiencia mínima	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica					

Acreditación documental:

- La titulación exigida a los mismos, acreditándola mediante copia autenticada de las titulaciones





académicas.

- La experiencia de cada profesional deberá acreditarse mediante la aportación del oportuno certificado o informe emitido por la Administración Pública para la que haya sido prestado el servicio donde conste la identificación del profesional cuya experiencia se acredita, ya sea como persona física o jurídica, en cuyo caso deberá aportarse además documentación acreditativa de la relación entre la empresa y el referido profesional.

De no poder aportarse este certificado, se podrá acreditar mediante una declaración responsable del profesional sobre los servicios prestados, debiendo en todo caso justificarse suficientemente al órgano de contratación la causa que motiva la imposibilidad de acreditarlo por otro medio.

3. Adscripción de medios.

Los licitadores, nacionales y extranjeros, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, los medios descritos en la solvencia técnica.

Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con la cláusula 30.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación

No exigible.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

10.1 Condiciones previas

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.

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la que se encuentra alojado el perfil de contratante de esta Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 347 de la LCSP.

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 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Electrónica





La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Para la presentación por medios electrónicos se han de cumplir los siguientes requisitos:

1. El licitador ha de estar registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y haber cumplimentado todos los datos de su perfil.
2. Seleccionada la licitación a la que se pretende concurrir en la Plataforma de Contratación del Sector Pública, deberá añadirse ésta a “Mis Licitaciones”.
3. Elegir: La preparación y presentación de la proposición electrónica deberá seguir lo dispuesto en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: “Preparación y Presentación de ofertas” disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público o la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encuentran alojadas en el Perfil de Contratante de esta Entidad.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

En el supuesto que la empresa licitadora esté haciendo uso de los servicios de la Plataforma de Contratación Electrónica (PLACSP) y experimente alguna incidencia en la preparación o envío de la oferta, puede contactar con el servicio de soporte, en la dirección: licitacionE@hacienda.gob.es o en el Teléfono: 91 524 12 42, en horario de 9:00 a 19:00 de lunes a jueves de 9:00 A 15:00 los viernes. (Se excluyen los festivos de acuerdo con el calendario laboral).





10.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante 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 al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4 Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano o lengua cooficial, si la hubiera.

Las traducciones deberán hacerse en forma oficial (artículo 23 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última, salvo que de la documentación técnica presentada se corrobore o deduzca la cantidad ofertada en cifras es la correcta.

Con Criterios Evaluables mediante Juicios de valor

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres/archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre/archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de Servicios de redacción del Plan de Ordenación Urbana del municipio de Morón de la Frontera, incluyendo la asistencia en la creación del marco participativo necesario que incentive la participación ciudadana.»

Datos generales	
Nombre del sobre	A
Tipo de sobre	Documentación administrativa y criterios sometidos a juicios de valor
Descripción	El licitador deberá incluir en este sobre: -Declaración responsable. -Compromiso de adscripción de medios personales. -Acreditaciones de titulaciones y de experiencia mínima. -Documentación a evaluar mediante criterios sujetos a juicios de valor. (Oferta técnica)
Condiciones de presentación	
Presentación del sobre	Soporte electrónico y forma telemática
Condiciones	<ul style="list-style-type: none">Firma (El sobre deberá estar firmado por el representante de la empresa)





	• El contenido del sobre se cifrará para preservar su confidencialidad	
Contenido del sobre		
Declaración responsable	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Compromiso de adscripción de medios personales	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Acreditaciones de titulaciones y de experiencia mínima	Adobe (.pdf)	No requiere firma electrónica
Oferta técnica	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica

Datos generales		
Nombre del sobre	B	
Tipo de sobre	Oferta económica o evaluable mediante fórmulas	
Descripción	El licitador deberá incluir: -Proposición económica. -Otros criterios de valoración con fórmula matemática: Mejora 1 y Mejora 2. -Acreditación Mejoras 1. -Acreditación Mejoras 2 (si es el caso).	
Condiciones de presentación		
Presentación del sobre	Soporte electrónico y forma telemática	
Condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Firma (El sobre deberá estar firmado por el representante de la empresa)• El contenido del sobre se cifrará para preservar su confidencialidad	
Contenido del sobre		
Oferta económica	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Mejoras 1 y 2	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Acreditación Mejora 1	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica
Acreditación Mejora 2 (si es el caso)	Adobe (.pdf)	Requiere firma electrónica

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:

A

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

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

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en los Anexos del Perfil del contratante, alojado en la herramienta Plataforma de Contratación del Sector Público.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

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 presentar la correspondiente declaración responsable.

b) Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, es decir, la Oferta Técnica:

-Memoria diagnóstico

--Metodología y organización técnica.

-Proceso participativo.

c) Compromiso de adscripción de medios, según modelo incluido en los Anexos del Perfil del contratante, alojado en la herramienta Plataforma de Contratación del Sector Público.

d) Acreditación de las titulaciones y experiencia mínimas exigidas.

B

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.





Se presentará conforme al siguiente modelo:

« D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en Municipio _____, Calle _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de Servicios de redacción del Plan de Ordenación Urbana del municipio de Morón de la Frontera, incluyendo la asistencia en la creación del marco participativo necesario que incentive la participación ciudadana. por procedimiento Abierto simplificado, 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 electrónica del candidato.».

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CRITERIO	OFERTA
MEJORA 1: Mayor experiencia del licitador Las acreditaciones de estas mejoras se encuentran detalladas en la Cláusula 11ª.	1.1 Experiencia adicional del licitador, por cada PGOU elaborado y aprobado definitivamente. NÚMERO PGOU _____ 1.2 Experiencia adicional del licitador, por cada PGOM o POU en elaboración acreditada. NÚMERO PGOM o POU _____ 1.3 Experiencia adicional del licitador, por la participación en cada PGOM o POU alcanzada la fase de Avance. NÚMERO PGOM o POU _____ 1.4 Experiencia adicional del licitador en el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica (ordinaria y simplificada), por cada Estudio Ambiental Estratégico realizado o en elaboración, debidamente acreditado. NÚMERO ESTUDIO AE _____
MEJORA 2: Participación Ciudadana sin coste para el Ayuntamiento.	Integración en el equipo, de Técnico especialista en Participación (o empresa especializada en dicho campo) SI _____ NO _____





CLÁUSULA UNDÉCIMA. 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, se puntuarán en orden decreciente:

Tipo de criterio	Cuantificables Automáticamente
Subtipo de criterio	Precio
Nombre del criterio	Oferta económica
Ponderación	21%
Mínimo	0
Máximo	21
Expresión	$P_i = (O_{min}/O_i) \times 21$, donde P_i es la puntuación del licitador i ; O_i es la oferta a valorar del licitador i ; O_{min} es la oferta de cuantía mínima entre todas las admitidas.
Condiciones	El licitador deberá introducir un valor o un texto

Tipo de criterio	Cuantificables Automáticamente
Subtipo de criterio	Otros
Nombre del criterio	Mejora 1: Por mayor experiencia del licitador
Ponderación	31%
Mínimo	0
Máximo	31
Expresión	(1)
Condiciones	El licitador deberá introducir un valor o un texto

(1) MEJORA 1

Mejora por mayor experiencia del licitador: Se otorgarán los siguientes puntos:

- 1.1 Por experiencia adicional del licitador, a razón de 2 puntos por cada PGOU*¹ elaborado y aprobado definitivamente, y hasta un máximo de 10 puntos
- 1.2 Por experiencia adicional del licitador, a razón de 2 puntos por cada PGOM o POU*² en elaboración acreditada*³, y hasta un máximo de 10 puntos.
- 1.3 Por experiencia adicional del licitador, a razón de 3 puntos por la participación*⁴ en cada PGOM o POU alcanzada la fase de Avance*⁵, y hasta un máximo de 6 puntos.
- 1.4. Por experiencia adicional del licitador en el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica (ordinaria y simplificada) a razón de 1 punto por cada Estudio Ambiental Estratégico realizado o en elaboración, debidamente acreditado*⁶, hasta un máximo de 5 puntos.





Los puntos 1.2 y 1.3 no son acumulativos.

*¹ Plan General de Ordenación Urbana según desarrollo de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, disposición derogada actualmente. Dicha experiencia se deberá acreditar mediante certificado o informe emitido por la Administración Pública en el que conste la fecha del acuerdo de aprobación definitiva del correspondiente PGOU y la fecha del Boletín Oficial correspondiente en el que se haya realizado la publicación del instrumento de ordenación urbanística.

*² Plan General de Ordenación Municipal o Plan de Ordenación Urbana según desarrollo de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, disposición actualmente vigente.

*³ La experiencia de cada profesional deberá acreditarse mediante la aportación del oportuno certificado o informe emitido por la Administración Pública para la que se esté prestando el servicio donde conste la identificación del profesional cuya experiencia se acredita, ya sea como persona física o jurídica, en cuyo caso deberá aportarse, además, documentación acreditativa de la relación entre la empresa y el referido profesional. De no poder aportarse este certificado, se podrá acreditar mediante una declaración responsable del profesional sobre los servicios prestados, debiendo en todo caso justificarse suficientemente al órgano de contratación la causa que motiva la imposibilidad de acreditarlo por otro medio.

*⁴ La participación (o colaboración) en la redacción de los instrumentos de ordenación urbanística será acreditada mediante certificado del Coordinador-a/ Director-a del Equipo Redactor encargado de la redacción del documento.

*⁵ Para la acreditación de la fase de Avance alcanzada, deberá aportarse el oportuno certificado o informe emitido por la Administración Pública que constate que se han realizado los actos administrativos internos relativos a la fase de Avance, tal y como se regula en el art.101 del RGLISTA.

*⁶ Para la acreditación de la realización o elaboración (actual) de documento de Estudio Ambiental Estratégico, deberá aportarse el certificado o informe emitido por la Administración Pública que constate que se está realizando el Estudio Ambiental Estratégico del instrumento de ordenación urbanística de que se trate. En el caso que se haya realizado, el certificado deberá especificar el instrumento de ordenación urbanística junto con el cual se ha aprobado inicialmente el Estudio Ambiental Estratégico, fecha de aprobación en Pleno y fecha y número del Boletín Oficial correspondiente en el procedimiento de información pública.

Tipo de criterio	Cuantificables Automáticamente
Subtipo de criterio	Otros
Nombre del criterio	Mejora 2: Participación ciudadana sin coste para el Ayuntamiento. Por la Integración en el equipo de Técnico especialista en Participación (o empresa especializada en dicho campo):
Ponderación	3%
Mínimo	0
Máximo	3
Expresión	A estos efectos, se entiende por Técnico Especialista en Participación aquellos en quienes concurren las siguientes características: Titulación: Licenciado/a superior o grado en ciencias sociales





	preferiblemente en sociología, trabajo social, pedagogía o similar. Experiencia mínima en tres proyectos / procesos de participación y dinamización ciudadana. Se valorará tanto el trabajo por cuenta ajena como por cuenta propia.
Condiciones	El licitador deberá introducir un valor o un texto

Por la integración en el equipo de un Técnico especialista en Participación ciudadana (o empresa especializada en dicho campo), con la titulación detallada arriba y experiencia mínima de 3 proyectos.....3 puntos.

Si no existe la integración en el equipo del Técnico especialista en participación ciudadana (o empresa), o sí existe pero con experiencia de dos o menos proyectos.....0 puntos.

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

La valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor se realizará analizando la documentación técnica presentada por los licitadores, teniendo en cuenta la estructura, información y compromisos ofrecidos, así como el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en los presentes Pliegos.

Tipo de criterio	Juicio de Valor
Subtipo de criterio	Otros
Nombre del criterio	Memoria-diagnóstico
Ponderación	25%
Mínimo	0
Máximo	25
Condiciones	El licitador deberá introducir un valor o un texto

- Situación del municipio: se valorará la exposición realizada por los licitadores de la situación socioeconómica y ambiental actual del municipio y del conocimiento de la capacidad financiera del municipio, de las afecciones sectoriales, de la normativa urbanística y de la ordenación territorial aplicable.

- Evaluación del planeamiento: se valorará la evaluación crítica del planeamiento municipal en la actualidad, grado de ejecución y su situación.

- Análisis DAFO: se valorará la identificación de las principales debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.

- Objetivos: se valorará la identificación de objetivos e instrumentos para facilitar la consecución de los mismos.

Extensión máxima de la memoria de este apartado: 20 páginas DIN A-4, a una sola cara, fuente "Calibri" o similar, tamaño "11", interlineado "sencillo", excluyéndose automáticamente las ofertas que excedan dicha extensión máxima.





Tipo de criterio	Juicio de Valor
Subtipo de criterio	Otros
Nombre del criterio	Metodología y organización técnica.
Ponderación	15%
Mínimo	0
Máximo	15
Condiciones	El licitador deberá introducir un valor o un texto

- Metodología general: se valorará la metodología propuesta que se utilizará en el desarrollo de los trabajos, así como los documentos y estudios complementarios que se comprometa a realizar la entidad licitadora.
- Programación: se valorará el calendario completo propuesto para su ejecución, considerando la participación ciudadana. Se valorará la programación y estimación de los plazos parciales y acumulados de ejecución de los diversos trabajos expresados en el punto anterior.
- Coordinación con los agentes: se valorarán los mecanismos de coordinación propuestos con los servicios municipales, empresas de suministros y administraciones sectoriales cuya participación sea relevante para la formulación del planeamiento.
- Disposiciones transitorias: se valorarán las propuestas de medidas inmediatas y transitorias que podrá adoptar el ayuntamiento durante el periodo de tramitación del planeamiento hasta su entrada en vigor, en relación a la situación de las iniciativas existentes, sus licencias, el planeamiento y la gestión urbanística, referidas a expedientes en tramitación o futuras nuevas propuestas.

Extensión máxima de la memoria de este apartado: 15 páginas DIN A-4, a una sola cara, fuente “Calibri” o similar, tamaño “11”, interlineado “sencillo”, excluyéndose automáticamente las ofertas que excedan dicha extensión máxima.

Tipo de criterio	Juicio de Valor
Subtipo de criterio	Otros
Nombre del criterio	Proceso participativo.
Ponderación	5%
Mínimo	0
Máximo	5
Condiciones	El licitador deberá introducir un valor o un texto

- Organización de la participación ciudadana general: se valorarán las estrategias que se usarán en cada una de las fases del trabajo para garantizar la participación ciudadana en general, objetivos, forma de trabajo, ubicación y logística necesaria, indicando los roles del personal técnico del equipo licitador.
- Incentivación de la participación por colectivos: se valorarán las estrategias y herramientas específicas que garanticen la perspectiva de género y la diversidad, así como aquellas que logren





movilizar la diversidad del amplio espectro social de la ciudad, incentivando la participación de los jóvenes y de los colectivos especialmente desmovilizados, de modo que el conocimiento de su visión urbanística de la localidad y de sus necesidades, se puedan integrar en las propuestas finales.

- Integración redacción/participación: se valorará la propuesta de articulación coherente del proceso de participación ciudadana con la elaboración de las propuestas.

Extensión máxima de la memoria de este apartado: 10 páginas DIN A-4, a una sola cara, fuente “Calibri” o similar, tamaño “11”, interlineado “sencillo”, excluyéndose automáticamente las ofertas que excedan dicha extensión máxima.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 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.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

CRITERIO	PARÁMETRO
PRECIO	ARTÍCULO 85 RD 1098/2001

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.





CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios establecidos en el artículo 147.2 Ley Contratos del Sector Público.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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, 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 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, 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, 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 será la siguiente:

Presidente: Don Ignacio Cala Bermúdez

Vocales: Doña María López Ruíz.

Don Óscar Gómez Gallardo

Doña Ascensión Serrano Lapeña

Secretaria: Doña Alicia Vega Carranza

Gestor OA: Don José María González González

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá a partir del primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:00 horas, aproximadamente.





Criterios Evaluables mediante Juicios de valor

La mesa de contratación procederá a la apertura de los Sobres «A», que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los sobres «B» y evaluará y clasificará las ofertas.

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

Realizada la propuesta de adjudicación, la Mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Requerimiento de Documentación

La Mesa de Contratación, previos los informes técnicos que considere precisos, elevará al órgano de contratación por orden decreciente las proposiciones presentadas por los licitadores, con el Acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios de adjudicación.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario como elegido para ser adjudicatario del contrato, aquella no creará derecho alguno en favor de dicho empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato, por acuerdo del órgano de contratación.

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al



que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

SI DESEA DEPOSITAR LA GARANTÍA EN EFECTIVO, EL NÚMERO DE CUENTA AL QUE PODRÁ EFECTUARLO ES LA SIGUIENTE: ES37 0030 4063 1508 7000 1271

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

SE ADJUNTA MODELO AVAL.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

SE ADJUNTA MODELO SEGURO DE CAUCIÓN.





La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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, y transcurridos SEIS MESES desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Adjudicación del Contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.



CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales 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:

Criterio	Descripción
Favorecer la formación en el lugar de trabajo	Dada la naturaleza y objeto del contrato se considera adecuado que el adjudicatario imparta a los componentes del equipo de trabajo de la empresa adjudicataria, dos (2) acciones de formación, de un mínimo de duración de tres (3) horas cada una, sobre temas relacionados con la actividad profesional a desarrollar, detallados en el PCA.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Derechos y Obligaciones de las Partes

22.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, además de 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, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigesimosegunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

DIR3 Código de Entidad	L01410652
DIR3 Órgano de tramitación	L01410652
DIR3 Oficina contable	L01410652
DIR3 Órgano proponente	L01410652

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse 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 estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días





siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Las facturas deberán ser electrónicas y deben presentarlas únicamente a través de la Plataforma FACE, disponible en el siguiente enlace: www.face.gob.es

El contratista deberá presentar certificado electrónico o digital de su entidad financiera donde se certifique el número de IBAN al que desee recibir la transferencia para el pago de las correspondientes facturas.

El contratista deberá presentar en el trámite "PETICIÓN PAGO POR TRANSFERENCIA (Tesorería)" de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/info.0>, la petición de pago por transferencia junto con certificado electrónico o digital de su entidad financiera donde se certifique el número de IBAN al que desee recibir la transferencia para el pago de las correspondientes facturas. El IBAN indicado en el citado certificado debe coincidir con el recogido en la factura presentada por FACE.

FORMA DE PAGO:

En base a las fases del contrato, se propone el abono a periodos vencidos por cumplimiento de hitos de acuerdo con el siguiente desglose:

FASE	INSTRUMENTO	CONCEPTO	%	OBSERVACIONES
FASE 1	POUs	BORRADOR DEL PLAN AVANCE	20%	Pago a la entrega de los Documentos de Avance, informe de Participación Ciudadana, Documento Inicial Estratégico y Documentos Resumen.
FASE 2	POUs	VERSIÓN PRELIMINAR	80%	Pago tras la Aprobación Inicial de la Versión Preliminar del Instrumento de Planeamiento de POU, junto con la propuesta de resolución de sugerencias, así de como de su correspondiente Estudio Ambiental Estratégico adaptados a las sugerencias estimadas y a su correspondiente Documento de Alcance.
FASE 3	POUs	VERSIÓN FINAL	0%	Pago a la entrega de la propuesta de Versión Final de POU, junto con la propuesta de resolución de alegaciones, así de como de su correspondiente Estudio Ambiental Estratégico, adaptados a las alegaciones estimadas e informes sectoriales emitidos.
FASE 4-B	POUs	VERSIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA	0%	Pago a la entrega de los documentos para la Aprobación Definitiva del POU, así de como de su correspondiente Estudio Ambiental Estratégico, adaptados a la Declaración Ambiental Estratégica y a la ratificación del informe de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio, así como a los informes emitidos correspondientes.

Cód. Validación: 46111YGP1F66M56P16MAY09
Verificación: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 39





22.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El contratista deberá formalizar, con carácter previo al levantamiento del Acta de Inicio del Servicio, las pólizas de seguros siguientes:

Responsabilidad civil de actividad con un límite de indemnización de	600.000 euros
Responsabilidad civil patronal con un límite de indemnización de	600.000 euros
Responsabilidad civil profesional con un límite de indemnización de	600.000 euros
Defensa jurídica y fianzas	

Además, el contratista estará obligado a:

- Ejecutar el contrato a su riesgo y ventura, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.
- Aceptar las modificaciones del servicio que sean consecuencia de la necesidad de satisfacer el interés público municipal.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el de Cláusulas Administrativas Particulares específicas.
- Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de Órdenes impuestas por la Corporación concedente.
- Igualmente, antes del inicio de la prestación, el adjudicatario deberá acreditar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores, tanto contratados como los pertenecientes a las posibles subcontratas, a destinar en los mismos, aportando para ello copia de la resolución de reconocimiento de alta de cada trabajador y demás documentación que proceda en su caso, en





función del tipo de contratación o subcontratación; todo ello de conformidad en el artículo 5 del Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas. Del mismo modo, deberá obrarse con carácter previo si la incorporación se produce durante la vigencia del contrato.

- El contratista colaborará con la Administración, personas, empresas u organismos por ella designados, facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada. De conformidad con lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el contratista previo requerimiento y en un plazo máximo de quince días, deberá de suministrar al Ayuntamiento toda la información que este disponga y sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la referida ley.
- A los efectos previstos en la Disposición adicional vigésima quinta en referencia a la Protección de datos de carácter personal y a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el adjudicatario será responsable de cualquier fichero o del tratamiento de datos de carácter personal que obtenga del AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA y, en consecuencia, viene obligado al cumplimiento de las exigencias que, como responsable, derivan de la citada Ley.
- Igualmente, el adjudicatario se someterá al régimen establecido en la LCSP en cuanto a las modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- El Órgano de Contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. No se podrán realizar declaraciones genéricas de confidencialidad de la totalidad de la oferta, salvo justificación expresa que será analizada y en su caso admitida o rechazada por el órgano de contratación. El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.
- El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe, adoptando, aun cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento de este deber de diligencia podrá dar lugar a obligación de resarcir a la Administración.

22.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- 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.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las





cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

22.4. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

22.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

22.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean



necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral así como de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

Si bien, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 75 de la LCSP, han de establecerse las tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación. En este caso se considera que las tareas correspondientes al coordinador, al arquitecto y al técnico medioambiental que forman la parte más valorada del equipo mínimo, no pueden ser objeto de subcontratación, dado el importante





peso que representa la puntuación atribuida a los méritos de estos profesionales sobre el total que finalmente determinará la adjudicación y dado que uno de ellos ostentará la condición de coordinador del adjudicatario, por lo que su participación no se referirá a tareas de apoyo de carácter más sectorial, sino a las cuestiones centrales del trabajo, así como a la coordinación e integración del resto de las intervenciones sectoriales.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificaciones Contractuales Previstas

Se prevé de manera expresa, de conformidad con el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.



CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

27.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

27.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 20 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 1% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva del 1% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.





En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

27.3 Penalidades por incumplimientos en materia de subcontratación

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 23 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 1% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

Además, procederá la imposición de una penalidad de 1% del precio del contrato cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación.

Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento del precio del contrato. La garantía definitiva responderá de las penalidades que se impongan por este motivo.

27.4 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados



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.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 26.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Plan de seguridad y Salud en el trabajo

El contratista deberá acreditar fehacientemente con carácter previo a la suscripción del presente contrato y en el momento de la incorporación de cualquier trabajador al servicio caso de producirse, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 y 19 de la vigente Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, relativas a dotar a los trabajadores de la formación e información de Seguridad y Salud relacionadas con sus puestos de trabajo así como los riesgos inherentes a los mismos y las medidas correctoras aplicables, acreditando además la conformidad y satisfacción de los interesados y su compromiso de cumplir todas y cada una de las obligaciones previstas en el artículo 29 del texto legal que se cita, debiendo además la empresa contar con Servicio de Prevención propio o concertado, conforme al Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en redacción dada por el RD 337/2010, de 19 de Marzo.

Del mismo modo e igualmente con carácter previo, deberán acreditar haber cumplido con la obligación de elaborar la preceptiva evaluación de riesgos de su empresa y la planificación preventiva, así como a sus actualizaciones, si procediese, por razón del contrato o cualquier otro motivo. Por otro lado, el contratista habrá de comprometerse durante la vigencia del vínculo a realizar con carácter periódico la vigilancia de la salud de sus trabajadores, acreditándolo puntualmente y a adoptar las medidas de emergencias previstas en el artículo 20 de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Igualmente, la empresa contratista/subcontratista, deberá disponer para aportar en el momento que el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera así se lo requiera, de la siguiente documentación en relación con la prevención de riesgos laborales y en cumplimiento de la Ley 31/1995 de PRL y Reglamentos que la desarrollan:

1. Evaluación de Riesgos Laborales, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 31/1995 de PRL.
2. Plan de Prevención de Riesgos Laborales y Planificación de Actividad Preventivas, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95 de PRL en su art. 16 y el Real Decreto 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención, Sección 2ª, artículo 8.

El contratista deberá a su vez cumplir y disponer con los medios adecuados referentes a la





Coordinación de Actividades Empresariales definidos en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de esta misma Ley, referente a la adecuada aplicación y coordinación preventiva en aquellos centros de trabajo o actividades en los que interactúen trabajadores de diferentes empresas, así como los adecuados medios de coordinación a implementar.

3. Modalidad preventiva a la que se acoge, en relación a lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención, Sección 3ª (concierto con Servicio de Prevención Ajeno, nombramiento del personal designado o formalización de Servicio de Prevención Ajeno). La modalidad preventiva habrá de recoger las cuatro especialidades definidas en dicho Reglamento:
 - Seguridad en el Trabajo.
 - Higiene Industrial.
 - Ergonomía y Psicología aplicada.
 - Vigilancia de la Salud.
4. Nombramiento del recurso preventivo o personal de seguridad.
5. Registros de entrega de equipo de protección individual a los trabajadores.
6. Registros de información/formación a los trabajadores, conforme a lo especificado en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 de PRL.
7. Registros de realización de reconocimientos médicos periódicos y vigilancia de la salud.
8. En el caso de utilización de maquinaria por el personal contratado, acreditación y capacitación de uso de la máquina en cuestión, libros de instrucciones de la máquina, cumplimiento de marcado CE y cuadro de revisiones y mantenimiento.
9. Plan de Emergencias de las instalaciones.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Programa de trabajo.

Si se estima conveniente realizar un Programa de Trabajo, este será aprobado por el órgano de contratación, al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:



- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMOSEGUNDA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Departamento de Obras del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Propiedad de los trabajos realizados

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Morón de la Frontera tanto los bienes recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión del ejercicio de este derecho a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.





CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

34.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal 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).

34.2 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.

CLÁUSULA TRIGESIMOQUINTA. 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.



CLÁUSULA TRIGESIMOSEXTA. Régimen de recursos

Contra los actos descritos en el número 2 del artículo 44 de la LCSP podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido puede interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea formulada de forma expresa o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el citado recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

De no interponer el recurso de reposición potestativo arriba formulado, puede interponer el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

CLÁUSULA TRIGESIMOSÉPTIMA. Discrepancias entre pliegos.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), el criterio que prevalece es el del PCAP.





ANEXO I

ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

Solvencia económica y financiera. (artículo 87 LCSP).

1.- Medios de acreditación: El volumen de negocios mínimo anual.

Criterio: El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en los pliegos del contrato. El volumen mínimo de acreditación será de 1.000.000 €

Acreditación documental: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, (Si las cuentas se han presentado de forma telemática se podrán acreditar mediante certificado telemático expedido por el Registro Mercantil), si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica.

1.- Medio de acreditación: personal técnico mínimo exigible; títulos académicos y experiencia mínima de los profesionales del equipo mínimo y, en particular, del responsable de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

Criterio: Se exige un equipo técnico participante en el contrato que reúna como mínimo las siguientes condiciones:





N.	Función	Experiencia mínima
1	COORDINADOR/A DEL EQUIPO Titulación competente en materias de ordenación del territorio y urbanismo o en aspectos con incidencias sectoriales en el planeamiento urbanístico general tales como las relativas a movilidad, patrimonio, hidrología, infraestructuras, riesgos naturales y tecnológicos, o población y vivienda, tales como Arquitecto, Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, Economista, Geógrafo o equivalente en el ámbito de la Unión Europea, o cualquier otro profesional con título habilitante adecuado para las competencias citadas.	Deberá acreditar haber participado en dos (2) primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbanística o NNSS relativos a municipios de más de 75.000 habitantes y que a fecha de presentación de las proposiciones hayan obtenido la aprobación definitiva. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.
1	ARQUITECTO/A Título de Arquitecto/a superior.	Deberá acreditar haber participado en una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbanística o NNSS relativa a municipios de más de 50.000 habitantes y que a fecha de presentación de las proposiciones hayan obtenido al menos aprobación provisional. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales. Deberá acreditar estar redactando, o haber redactado en la fase de Avance, al menos dos (2) formulaciones de nuevos PGOM o POU's conforme a la nueva LISTA.
1	TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTAL o empresa profesional especializada. Título en Ciencias Ambientales, Ciencias del mar, Biología, Geología, Geografía, Ingeniería de Montes o cualquier otra titulación equivalente con competencia en la materia ambiental, o empresa profesional especializada en aspectos medioambientales del planeamiento urbanístico. Para que una titulación se considere equivalente se tendrá que aportar Plan de Estudios con un mínimo de 6 créditos cursados en una asignatura de Análisis de Impacto Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental, Evaluación de Impacto	Deberán acreditar la siguiente experiencia. 1.- Deberá tener experiencia mínima en materia de evaluación ambiental relacionada con el planeamiento urbanístico acreditando haber participado en la redacción de, al menos, dos (2) Estudio de Impacto Ambiental, Informe de Sostenibilidad Ambiental o Estudio Ambiental Estratégico de primeras formulaciones o revisiones totales de un Plan General de Ordenación Urbanística relativa a un municipio de más de 75.000 habitantes (no se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales) y que a fecha de presentación de las proposiciones haya obtenido la Declaración Ambiental Estratégica,





Ambiental, Evaluación Ambiental o Evaluación Ambiental Estratégica. O empresa profesional especializada en cuestiones medioambientales del planeamiento urbanístico.

Declaración de Impacto Ambiental o Resolución de efecto equivalente.

2.- Deberá igualmente acreditar un número de trabajos consistente en haber participado en la redacción de, al menos, dos (2) Estudios de Impacto Ambiental, Informe de Sostenibilidad Ambiental o Estudio Ambiental Estratégico de primeras formulaciones o revisiones totales de un Plan General de Ordenación Urbanística relativo a municipios litorales (no se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales) y que a fecha de presentación de las proposiciones hayan obtenido la Declaración Ambiental Estratégica, Declaración de Impacto Ambiental o Resolución de efecto equivalente.

NOTA: Un trabajo en municipio de más de 75.000 habitantes y que además sea litoral, no podrá computar doblemente.

1 **ASESOR/A JURÍDICO/A**

Título de Grado o Licenciatura de Derecho.

Deberá acreditar haber participado en una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbanística o NNSs relativa a municipios de más de 20.000 habitantes y que a fecha de presentación de las proposiciones haya obtenido la aprobación definitiva. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

1 **TITULADO/A UNIVERSITARIO/A EXPERTO EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS DEL PLANEAMIENTO o empresa profesional especializada.**
Licenciado y/o grado de Ciencias Económicas o empresa profesional especializada en aspectos económicos del planeamiento.

Deberá acreditar haber participado en una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbanística o NNSs relativa a municipios de más de 20.000 habitantes y que a fecha de presentación de las proposiciones haya obtenido la aprobación definitiva. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

1 **TÉCNICO ESPECIALISTA EN LA INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO o empresa profesional especializada.**
Título de Arqueólogo, Historiador o similar especialista en Catálogos de Bienes Protegidos o empresa profesional especializada en la interpretación del patrimonio.

Deberá acreditar haber participado en una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbanística o NNSs relativa a municipios de más de 20.000 habitantes y que a fecha de presentación de las proposiciones haya obtenido la aprobación definitiva. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

1 **TÉCNICO ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) o empresa profesional especializada.**
Técnico en sistemas de

Deberá acreditar haber participado en una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbanística o NNSs relativa a municipios de más de 20.000 habitantes y que a fecha de





información geográfica, Geógrafo o empresa profesional especializada en trabajos cartográficos y geo-información.

presentación de las proposiciones haya obtenido la aprobación definitiva. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

