



FIRMADO POR

Secretaria de l'Ajuntament de Guadassuar
 Maria Jesús Dasí Dasí
 25/01/2024



NIF: P4614100H

Secretaria

Expediente 1391658J

EXPEDIENTE 1391658J
INFORME DE VALORACIÓN MEMORIAS incluida en el ARCHIVO 2

1.-OBJETO DEL INFORME

El presente informe tiene por objeto valorar la documentación incluida en el ARCHIVO 2 por los licitadores admitidos en procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la adjudicación del contrato de servicios de asesoría, consultoría y defensa jurídica en materia de urbanismo.

De conformidad con el artículo 146.2 b) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, si interviene, o por los servicios dependientes del órgano de contratación en caso contrario, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la presente Ley.

El presente informe se emite por petición de la Mesa de contratación celebrada el día 20 de junio de 2023 y de conformidad con lo señalado en el artículo 150.1 de contratos del sector Público.

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

De conformidad con la Cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares

B. CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR: 45 PUNTOS.

1.- Los licitadores deberán presentar las siguientes memorias que en ningún caso podrán hacer referencia a aspectos objeto de valoración con criterios de valoración automática y deberá incluir el siguiente contenido mínimo que se valorará según se indica en cada punto

1.1 .-Memoria del servicio en la que se describa la forma en la que el licitador propone prestar el servicio y los medios de que dispone para ello. Se presentará una memoria, de redacción clara y ordenada de un máximo de 15 páginas en formato A4 a una cara (no computarán a estos efectos las carátulas, índices y cubiertas) en formato Arial 11 e interlineado 1,5, en la que se detallará

a)Propuesta concreta de organización y prestación de los servicios de asistencia jurídica y dirección letrada al Ayuntamiento de Guadassuar, en la que se describa la sistemática de funcionamiento y donde se valorará la mejor y más eficaz prestación del servicio propuesto.

La puntuación a otorgar en este apartado será de hasta 10 puntos y se realizará conforme se indica a continuación:

Calificación	Valoración
Excelente	10
Muy Buena	7
Buena	5
Regular	3
Insuficiente	0

b)Protocolos previstos para el intercambio y envío de información al Ayuntamiento. Así como se valorará los medios de que dispone el licitador para la mejor prestación del



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

Código Seguro de Verificación: NCAA AAC2 JVJ4 N7R3 4CJM

Informe Memorias Archivo 2 - SEFYCU 4786492

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://guadassuar.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 7



FIRMADO POR

Secretaria de l'Ajuntament de Guadassuar
 Maria Jesús Dasí Dasí
 25/01/2024



NIF: P4614100H

Secretaria

Expediente 1391658J

servicio, valorándose la disposición por el licitador de bases de datos y revistas especializadas.

La puntuación a otorgar en este apartado será de hasta 15 puntos y se realizará conforme se indica a continuación:

Calificación	Valoración
Excelente	15
Muy Buena	12
Buena	10
Regular	5
Insuficiente	0

1.2.- **Memoria técnica:** Se presentará una memoria, de redacción clara y ordenada de un máximo de 15 páginas en formato A4 a una cara en formato Arial 11 e interlineado 1,5, en la que se detallará la situación actual del Planeamiento y de la gestión urbanística del municipio de Guadassuar identificando las cuestiones relevantes así como las situaciones problemáticas, añadiendo propuestas para mejorar el marco de planeamiento, las actuaciones de gestión y los procedimientos de ejecución (licencias de obra y expedientes de disciplina).

La puntuación a otorgar en esta memoria será de hasta 20 puntos. La puntuación de estos apartados se realizará conforme se indica a continuación;

Calificación	Valoración
Excelente	20
Muy Buena	17
Buena	15
Regular	10
Insuficiente	0

Las escalas de calificaciones asignada a cada uno de los subcriterios de valoración anteriores poseen el siguiente significado:

- Excelente: lo propuesto por el licitador, por su utilidad y aplicabilidad para el Ayuntamiento, constituye en su conjunto la propuesta mas eficiente o eficaz por su grado de detalle, concreción y utilidad.
- Muy buena: lo propuesto por el licitador posee un valor significativo en cuanto a la utilidad y aplicabilidad para el Ayuntamiento, pero no alcanza en su conjunto el grado de detalle, concreción y utilidad de la proposición calificada como excelente.
- Buena: lo propuesto por el licitador aporta, solo en algunos aspectos, un valor significativo en cuanto a utilidad y aplicabilidad para el Ayuntamiento, pero no alcanza en su conjunto el grado de detalle, concreción y utilidad para ser calificada como buena.
- Regular: lo propuesto por el licitador no aporta valor significativo en cuanto a utilidad y aplicabilidad para el Ayuntamiento con falta de detalle y concreción
- Insuficiente: lo propuesto por el licitador no aporta a lo recogido en los pliegos y su contenido es puramente genérico.

Se exige una puntuación mínima de 12 puntos en la memoria de servicios y 10 puntos en la memoria técnica , por lo que las ofertas que no cumplan con la puntuación técnica mínima no serán tomadas en consideración para el cálculo de las ofertas anormalmente bajas ni para la determinación de la oferta más ventajosa, de manera que, en el caso de no existir ofertas en el intervalo de calidad técnica adecuada, se procederá a declarar desierta la licitación, al no haber concurrido al mismo ofertas de calidad técnica suficientemente cualificadas.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

Código Seguro de Verificación: NCAA AAC2 JVJ4 N7R3 4CJM

Informe Memorias Archivo 2 - SEFYCU 4786492

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://guadassuar.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 7



FIRMADO POR

Secretaria de l'Ajuntament de Guadassuar
Maria Jesús Dasí Dasí
25/01/2024



NIF: P4614100H

Secretaria

Expediente 1391658J

3.-ANÁLISIS Y VALORACIÓN LAS MEMORIAS PRESENTADAS EN EL ARCHIVO 2 POR LOS LICITADORES ADMITIDOS .

Teniendo en cuenta lo anterior se procede a la valoración de la documentación del ARCHIVO 2 de los siguientes licitadores admitidos conforme al acta de 20 de junio de 2023 .

Licitador: TERRA URBE S.L

MEMORIA DEL SERVICIO

Se designa como colegiado encargado de la ejecución del contrato al abogado Colegiado Rafael Encarnación Puertos con DNI 20166229J abogado ejerciente en el Colegio de Abogados de Valencia con número de colegiado 11.658 .

A) Propuesta concreta de organización y prestación de los servicios

La Memoria describe la sistemática de funcionamiento distinguiendo entre

()Propuesta concreta de organización y prestación de los servicios de asesoramiento en los expedientes administrativos me materia de urbanismo, ordenación del territorio, gestión urbanística, medio ambiente y actividades, dentro del cual distingue asimismo

- (i) Asesoramiento a los órganos de gobierno
- (ii) Asesoramiento en los procedimientos administrativos
- (iii) Asesoramiento a la Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de Planes y Programas del Ayuntamiento de Guadassuar

La memoria lleva a cabo una descripción muy concreta del asesoramiento propuesto en relación a estos órganos y departamentos de la que se deduce que este asesoramiento se lleva a cabo por el mismo letrado encargado de la ejecución del contrato. La estructuración de la propuesta de asesoramiento muestra el conocimiento de los diferentes tipos de expedientes urbanísticos y del procedimiento administrativo .

Para llevar a cabo este asesoramiento el letrado propone

- Reuniones periódicas del letrado encargado de la ejecución del contrato con el departamento de urbanismo y Secretaría(Responsable del contrato) para consensuar criterios.
- Colaboración por parte del letrado encargado en la redacción de cualquier documento que le sea solicitado: ordenanzas, reglamentos, convenios, contratos privados, formularios o modelado de expedientes.
- Formulación de un plan anual inspecciones de disciplina urbanística.
- Emisión y remisión de notas internas estableciendo los criterios tomados durante las reuniones periódicas con el departamento de urbanismo.

() Propuesta de organización de actuaciones en el caso de procedimientos judiciales y de otros tipos .



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

Código Seguro de Verificación: NCAA AAC2 JVJ4 N7R3 4CJM

Informe Memorias Archivo 2 - SEFYCU 4786492

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://guadassuar.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 7



FIRMADO POR

Secretaria de l'Ajuntament de Guadassuar
Maria Jesús Dasí Dasí
25/01/2024



NIF: P4614100H

Secretaria

Expediente 1391658J

La propuesta de intervención letrada comprende cualquier postura procesal, haciéndose extensiva tanto en los asuntos judiciales nuevos como aquellos que se encuentran en tramitación y la defensa de la cual se encomiende al contratista y define el protocolo de actuación distinguiendo entre en los supuestos de Posición de parte demandante o parte demandada.

Se contempla el seguimiento de las actuaciones por la responsable del contrato mediante la compartición de las actuaciones en los expedientes asignados así como la confección de un registro de procedimientos que será entregado a secretaria del ayuntamiento .

La Propuesta concreta de organización y prestación de los servicios incluye
⇒ un compromiso de incompatibilidad
⇒ propiedad de los trabajos
⇒ secreto profesional
⇒ colaboración con el Plan de Normalización del Valenciano .

Calificación ; Excelente.
Puntuación ; 10

B)Protocolo previstos para el intercambio y envío de información al Ayuntamiento.

La propuesta señala como canales de comunicación la localización por teléfono móvil y correo electrónico vinculado al teléfono móvil, con disposición de poder evacuar consultas verbales menor y urgentes, de manera inmediata, salvo que por la complejidad del asunto se precise un estudio más detallado. El despacho cuenta con un software de gestión de expedientes (Kleos), para a la gestión documental i intercambio de la información. No obstante, se propone la utilización de la plataforma Segex de Sedival, que es el gestor con el que se tramitan en Guadassuar los expedientes administrativos.

Se prevé el desarrollo de los trabajos atendiendo a su urgencia, por lo que no se limitará al día de asistencia presencial.

Se lleva una descripción de medios materiales entre los cuales destacan revistas especializadas en materia de urbanismo y de administración Local que se considera de utilidad .

Calificación ; Buena
Puntuación; 10

Puntuación Total memoria del Servicio; 20 puntos

MEMORIA TÉCNICA

La memoria detallará la situación actual del Planeamiento detallando las modificaciones que se han llevado a cabo desde su aprobación en julio de 2013.**En la memoria se identifican sectores pendientes de ordenación como situaciones problemáticas** que requieren ser abordadas. El licitador muestra un conocimiento exhaustivo de la situación urbanística proponiendo las siguientes actuaciones de mejoras ;

- 1.Redacción de bases de programación y ejecución del Sector PRI -1**
- 2.Redacción de una ordenanza reguladora de las licencias de actividad y urbanísticas en la que se establezca el procedimiento , documentación y**



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

Código Seguro de Verificación: NCAA AAC2 JVJ4 N7R3 4CJM

Informe Memorias Archivo 2 - SEFYCU 4786492

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://guadassuar.sede.dival.es/>



FIRMADO POR

Secretaria de l'Ajuntament de Guadassuar
Maria Jesús Dasí Dasí
25/01/2024



NIF: P4614100H

Secretaria

Expediente 1391658J

trámites necesarias para cualquier tipo de autorización . esta información sería la base para

3.Revisar y finalizar el **catálogo de procedimientos** del ayuntamiento <https://guadassuar.sede.dival.es/catalogoservicios.aspx?area=1543&ambito=1>

4.-Campaña de concienciación para al cumplimiento de la obligación de emitir Informes de Evaluación de los Edificios.

5.-Iniciación de un **procedimiento para la modificación del Plan General a fin de corregir los errores que se han detectado desde su aprobación.**

6.-Redacción de un **pliego de condiciones tipo aplicable a cada uno del procedimiento de licencia y autorización.**

7.-**Campaña** de apoyo para que los propietarios de edificaciones de uso residencial ubicadas en suelo no urbanizable que se encuentran posibilitados de tramitar uno de los **procedimientos de minimización de impacto territorial previstos al artículo 230 de la TRLOTUP.**

8.-Redacción y aprobación de un **Plan de Inspección municipal.**

Calificación ; Excelente.
Puntuación ; 20

Licitador: UNIVE SECTOR PÚBLICO S.L

MEMORIA DEL SERVICIO

Se designa como colegiado encargado de la ejecución del contrato al abogado Colegiado Jose Luis Brea Ferrer con DNI 18829034S abogado ejerciente en el Colegio de Abogados de Madrid con número de colegiado 263

A) Propuesta concreta de organización y prestación de los servicios

La Memoria describe la sistemática de funcionamiento distinguiendo entre

- (i)Defensa letrada y asesoramiento
- (ii)Servicio de consultas y dictámenes e informes jurídicos

La memoria contempla que intervención letrada comprende cualquier postura procesal, haciéndose extensiva tanto en los asuntos judiciales nuevos como aquellos que se encuentran en tramitación llevando a cabo una descripción extensa de la defensa letrada Sin embargo el servicio de consultas e informes no concreta la asistencia jurídica en relación a la tramitación de los expedientes ni su concreción en las diferentes fases del procedimiento administrativo



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

Código Seguro de Verificación: NCAA AAC2 JVJ4 N7R3 4CJM

Informe Memorias Archivo 2 - SEFYCU 4786492

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://guadassuar.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 7



FIRMADO POR

Secretaria de l'Ajuntament de Guadassuar
Maria Jesús Dasí Dasí
25/01/2024



NIF: P4614100H

Secretaria

Expediente 1391658J

Para llevar a cabo este asesoramiento se indica cómo se desarrollarán los trabajos. Se propone

- Reuniones del letrado encargado con Secretaría (Responsable del contrato) cuando sea necesario.
- Colaboración en la redacción de cualquier documento relacionado con el Derecho de Urbanismo que le sea solicitado y cita redacción de instrumentos de planeamiento o, redacción de proyectos de obras, redacción de proyectos de edificación y rehabilitación de inmuebles, gestión de coordinación de la ejecución de planes municipales
- Apoyo y asistencia a los servicios de inspección y disciplina

De la memoria se desprende que tanto la defensa en juicio como el Servicio de consultas y dictámenes e informes jurídicos se le podrá asignar a letrado de unive diferente al designado en el contrato lo cual no se ajusta a lo recogido en los pliegos de prescripciones técnicos que señala .

*III.- Prestación de los servicios 1.- El servicio contratado se prestará necesariamente por un **único profesional**, al objeto de garantizar la coherencia y unidad de criterio en el asesoramiento. Por lo tanto, aunque las proposiciones puedan presentarse por empresas o despachos colectivos, en las mismas deberá identificarse al profesional que ejecutará personalmente el contrato y será responsable de los trabajos realizados, quien deberá cumplir los criterios de solvencia así como contar con la experiencia puntuada como criterio de adjudicación .*

**Calificación ; Insuficiente
Puntuación; 0**

Lo propuesto por el licitador no se ajusta a lo recogido en los pliegos.

B) Protocolos previstos para el intercambio y envío de información al Ayuntamiento incluye como canales de comunicación la localización por teléfono móvil y correo electrónico, videoconferencia, offionline gestor de expedientes y plataforma integral de gestión de Consultas.

Unive abogados cuenta con gestor de expedientes denominado offionline al que se podrá, acceder en cualquier momento por el responsable del contrato y una plataforma integral de gestión de consultas con Foro de consultas , videos de formación , documentación , canal de consultas

En cuanto a la descripción de medios materiales, se considera optimo y se completa con una propuesta de informe de control de calidad del servicio prestado, así como informe de satisfacción final.

**Calificación; Muy Buena .
Puntuación; 12**

Puntuación Total memoria del Servicio; 12 puntos



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

Código Seguro de Verificación: NCAA AAC2 JVJ4 N7R3 4CJM

Informe Memorias Archivo 2 - SEFYCU 4786492

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://guadassuar.sede.dival.es/>

Pág. 6 de 7



FIRMADO POR

Secretaria de l'Ajuntament de Guadassuar
Maria Jesús Dasí Dasí
25/01/2024



NIF: P4614100H

Secretaria

Expediente 1391658J

MEMORIA TÉCNICA

En la memoria técnica se detallan las modificaciones que se han llevado a cabo desde la aprobación del plan general en en julio de 2013

Se identifican como cuestiones relevantes actuaciones municipales ya contempladas en el Plan de Actuación Municipal

<https://guadassuar.es/wp-content/uploads/Transparencia/PLN/PLN1C002.pdf> sin identificar ninguna cuestión problemática concreta del Municipio de Guadassuar sino que describe problemas genéricos vinculadas en general a las grandes áreas urbanas como contaminación del aire , gestión de Residuos ,pérdida de masa forestal urbana y propone cómo soluciones a seguir las pautas genéricas en relación con el marco de planeamiento y los procedimientos relacionadas con evaluación y diagnóstico e las necesidades urbanísticas , fomento de la participación ciudadana en la planificación urbana y la toma de decisiones, establecer políticas y normativas claras que promuevan la sostenibilidad, la inclusión social y la calidad arquitectónica, ,Implementar mecanismos de control y supervisión eficientes para garantizar el cumplimiento de las normativas urbanísticas, promover la creación de espacios verdes y áreas recreativas accesibles para todos los ciudadanos, incentivar la inversión en infraestructuras y servicios públicos necesarios para el crecimiento y desarrollo equilibrado de la localidad ...

La propuesta no concreta propuestas y las mejoras que propone no pueden valorarse como tal por ser actuaciones que se ya se describen en el objeto del contrato tales como Redacción de informes, resoluciones y propuestas que analicen la problemática en cuestión, ofreciendo distintas soluciones ,Asesoramiento en los proyectos técnicos propuestos desde un punto de vista jurídico, con la finalidad de adaptarlos a la normativa europea, estatal y autonómica correspondiente, Redacción de alegaciones, recursos, y tramitación de cualquier expediente en materia urbanística y medioambiental que pudieran surgir ..

Se propone como mejora dentro de este ámbito, la elaboración del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) del Municipio, plan que el Ayuntamiento ya tiene aprobado y publicado desde 2022.

<https://guadassuar.es/wp-content/uploads/Transparencia/PLN/PLN1C001.pdf>

Lo propuesto por el licitador no aporta a lo recogido en los pliegos y su contenido es puramente genérico.

Calificación ;Insuficiente
Puntuación ; 0

PUNTUACIÓN MEMORIAS	UNIVE SECTOR PÚBLICO S.L	TERRA URBE S.L
Memoria Servicio	12	20
Propuesta Organización y prestación del Servicio	0	10
Protocolo Intercambio y Envío de Información	12	10
Memoria Técnica	0	20

Guadassuar , en la fecha de la firma .



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

Código Seguro de Verificación: NCAA AAC2 JVJ4 N7R3 4CJM

Informe Memorias Archivo 2 - SEFYCU 4786492

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://guadassuar.sede.dival.es/>