



2016 03 28

página nº 1

URB. AB. Nº 07
Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

INDICE DE URB. AB. Nº 07

- **URB. AB. INFORMACION**
 - **INFORMACION DEL BOP DEL 14 AL 25 DE MARZO DE 2016**
 - **INFORMACION DEL DOCM DEL 14 AL 25 DE MARZO DE 2016**
- **CONCURSO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE ARQUITECTO MUNICIPAL EN CHINCHILLA**
- **INFORME SOBRE EL CONCURSO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE ARQUITECTO MUNICIPAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA**

-
- **INFORMACION DEL BOP DEL 14 AL 25 DE MARZO DE 2016**

INFORMACION DE INTERES DEL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

MARZO 2016

BOP Número **30**: lunes, 14 de marzo de 2016

BOP Número **31**: miércoles, 16 de marzo de 2016

BOP Número **32**: viernes, 18 de marzo de 2016

BOP Número **33**: lunes, 21 de marzo de 2016

BOP Número **34**: miércoles, 23 de marzo de 2016

-
- **INFORMACION DEL DOCM DEL 14 AL 25 DE MARZO DE 2016**

INFORMACION DE INTERES DEL DIARIO OFICIAL DE CASTILLA LA MANCHA

MARZO 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **50** del Lunes, 14 de marzo de 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **51** del Martes, 15 de marzo de 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **52** del Miércoles, 16 de marzo de 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **53** del Jueves, 17 de marzo de 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **54** del Viernes, 18 de marzo de 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **55** del Lunes, 21 de marzo de 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **56** del Martes, 22 de marzo de 2016

Diario Oficial de Castilla La Mancha nº **57** del Miércoles, 23 de marzo de 2016

- **CONCURSO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE ARQUITECTO MUNICIPAL EN CHINCHILLA**

En el periódico, La Tribuna, del jueves, 24 de marzo de 2016, se informaba que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Chinchilla, aprobó la contratación del servicio, que servirá de apoyo a los recursos municipales en la inspección de obras, concesión de licencias o redacción de proyectos, con la titulación habilitante de Arquitecto Superior.

Tras comprobar estos datos en la página web del Ayuntamiento, existe un **Expediente: 155/2016 de:**

Contrato de Servicios de asesoramiento urbanístico por Procedimiento Negociado Sin Publicidad.

Con los siguientes Pliego de condiciones:

Pliego condiciones técnicas

Descripción: **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TECNICAS. CONTRATO DE ASESORAMIENTO URBANISTICO**



2016 03 28

página nº 2

URB. AB. N° 07

Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

Código: 7JCFZL2H2JXTW4TNQ4J4N3C9F
Publicado desde el 22 de marzo de 2016

CONDICIONADO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE URBANISMO PARA EL AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN.

1.- TRABAJOS A REALIZAR. Las funciones principales a desarrollar serán las siguientes:

- Informar y dictaminar verbalmente o por escrito sobre aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias, especialmente sobre licencias urbanísticas y todo tipo de expedientes administrativos con arreglo a la normativa urbanística municipal en vigor, tanto la particular y específica del municipio como la general. Valoración de bienes, parcelas y solares; realizar operaciones de deslinde, replanteo, mediciones de terreno, informes de ruina; interpretación de los instrumentos de planeamiento vigentes en cada momento, redactar memorias y relaciones valoradas en relación a obras y servicios que sean requeridas y en general cuantos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de ámbito profesional que le sean requeridos.
- Inspeccionar las obras que se realicen en el ámbito del término municipal y en orden a la comprobación de que las mismas se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que la soportan: comprobaciones de las actividades sometidas a licencia ambiental como a comunicación ambiental.
- Asumir las funciones de Dirección Técnica Municipal que le sean encomendadas y en sus aspectos de técnica urbanística y arquitectónica aplicados a la organización de los propios servicios de oficinas municipales. Supervisar los demás proyectos, memorias valoradas y anteproyectos que vayan a ser objeto de tramitación por el Ayuntamiento.
- Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos organismos públicos y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.
- La redacción de memorias, Anteproyectos y Proyectos Técnicos de su competencia técnica, que sean encargados expresamente por el órgano competente de la Corporación Municipal, que nunca se verá vinculado por esta circunstancia, pudiendo si lo estima procedente encargar los citados trabajos a otro profesional, conforme los procedimientos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Así mismo le corresponderá la dirección facultativa de dichas obras. Este apartado incluirá igualmente la redacción de documentos relativos a la realización de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística municipal, con los mismos condicionantes.

2.- NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO. El servicio se prestará conforme a las siguientes directrices:

1.- Una persona técnicamente cualificada (la titulación habilitante será la de **Arquitecto Superior**), que dependerá del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

2.- Permanencia en las oficinas municipales del Ayuntamiento, a requerimiento y en función del volumen de trabajo que se genere relacionado con las funciones señaladas en el presente pliego

3. INSPECCIONES Y CONTROL.

Corresponde al Ayuntamiento, a través de los servicios jurídicos de éste, el control y la inspección facultativa de los servicios objeto de éste contrato.

4. VALORACIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de **26.040,00 euros**, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 5.468,40 euros, lo que supone un total de **31.508,40 euros**.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria consignada en el informe de intervención; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

5. DURACIÓN DEL SERVICIO: La duración del contrato de servicio será de 1 año prorrogable a otro año más.



Pliegos administrativos procedimiento negociado sin publicidad asesoramiento en URBANISMO

Descripción: PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TECNICAS. CONTRATO DE ASESORAMIENTO URBANISTICO

Código: 49CHRSFTWQK6X93S6HW6EZQY5

Publicado desde el 22 de marzo de 2016

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.



2016 03 28

página nº 4

URB. AB. Nº 07

Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C/ Fernando Núñez Robres, 4, en horario de 9.00 a 14.00 h, en el **plazo que se indique en la invitación a participar.**

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de asesoramiento en materia de medio ambiente». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación, establece que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del mismo artículo se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitado a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

Se presentará conforme al siguiente modelo:



2016 03 28

página nº 5

URB. AB. N° 07
Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.
En _____, a ___ de _____ de 20__.
Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del
contrato del servicio de _____, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo
acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____
euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».



2016 03 28

página nº 6

URB. AB. N° 07

Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional No procede

CLÁUSULA DÉCIMA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:

- El mejor precio ofertado que representa el 60% de la puntuación.
- Por mayor número de horas presentes en el Ayuntamiento que representa el 15% de la puntuación
- Descuento sobre precios orientativos de honorarios en la realización de proyectos y trabajos técnicos, siempre respetando la normativa de Contratos de las Administraciones Públicas, representa el 15% de la puntuación
- Elaboración de propuestas de mejora de los Instrumentos del POM de Chinchilla de Montearagón que representa el 10% de la puntuación

La valoración se hará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta y las restantes se calcularán de manera proporcional.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario.

particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, será la Mesa permanente de Contratación del Ayuntamiento y en su defecto, se estará a lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:



2016 03 28

página nº 7

URB. AB. N° 07
Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, en el mismo día, si no fuese necesario conceder el plazo de subsanación, se procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador), así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores 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.
- 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.
- 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 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año 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 100.

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato

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

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

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

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

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



2016 03 28

página nº 8

URB. AB. N° 07

Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; 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.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 1.000 euros 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.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Revisión de Precios No procede

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 años, 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.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Modificación del Contrato

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Penalidades por Incumplimiento

— 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 previstas en el artículo 212. 4 del TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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.



2016 03 28

página nº 9

URB. AB. N° 07

Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

— 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.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. 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 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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 VIGESIMOSÉPTIMA. 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre 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 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ESTOS PLIEGOS HAN SIDO APROBADOS EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL



• **INFORME SOBRE EL CONCURSO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE ARQUITECTO MUNICIPAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA**

Los cargos en un Ayuntamiento, que son ineludibles, para para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales y poder ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, además de los políticos de Alcalde y Concejales, viene siendo, el Secretario del Ayuntamiento y el Arquitecto Municipal, y **la forma genérica de adscripción al cargo es por oposición de funcionario público de carrera** y en su defecto, para municipios pequeños, y para contrataciones como esta, **por un año**, ampliable solamente a un año más, y dado que es un empleado público, sólo se puede encuadrar en: interino, laboral y eventual (incluyendo al personal de confianza), mediante creaciones de bolsas de trabajo, que justifiquen de algún modo la transparencia, la igualdad de oportunidades y la elección del personal, con mayor experiencia y cualificación.

Aquí tenemos varios procedimientos, los últimos efectuados, por Ayuntamientos, Mancomunidades y Diputación Provincial, con publicación de la licitación en el Boletín de la Provincia, así como los pliegos de condiciones y administrativos, han sido sencillos, que podemos denominar como **procedimientos negociados con publicidad**, pero este no es el caso, la diferencia entre el procedimiento negociado, con publicidad o sin publicidad, suele ser que por eliminar largos procesos, es más rápido sin publicidad, pero la experiencia dice que esto no es cierto, que si se sabe hacer es lo mismo y no tiene ese tufo a componenda, que ha llegado a la opinión pública, de que los procedimientos sin publicidad, son los que se dice que te piden que aportes tres propuestas al Ayuntamiento y seguro que sabes a quien se lo van a dar. El procedimiento con publicidad, no solo debe ser de libertad de presentación de ofertas, sino que como muchos publicados en el BOP, **se publican las propuestas y las adjudicaciones**, lo que da más limpieza al procedimiento y a los resultados.

Para colmo de males, la tercera vuelta del tornillo, es que cargos, personales, con exigencia de titulación expresa, puedan salir para personas físicas y empresas, lo que complica el pliego de condiciones, de una hoja a veinte hojas y sin saber dónde estás y la complicación con el tipo de contrato y documentación a presentar, también se han visto en la formación de bolsas de trabajo, lo rápido que se puede hacer y lo fácil cuando la licitación es clara, que se efectuó la puntuación, y más para plazas de un año ampliables un solo año más.

En el caso que nos ocupa, ¿cómo es posible que una plaza de Arquitecto Municipal, para el que se exige que la persona que ocupe el cargo, deba tener la **titulación específica de Arquitecto Superior**, pueda ser un Arquitecto Superior o una empresa con una solvencia económica determinada, que **debe hacer una fianza definitiva del 5% de la adjudicación y con un plazo de garantía de un año** ("El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 años, 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.")

Todo esto a su vez hace que nos preguntemos, en cuanto al fondo de la cuestión, que es evidente que el personal al servicio del Ayuntamiento, como el personal al servicio del resto de Corporaciones locales y demás Organismos de ellas dependientes, **quedan sujetos al sistema legal de incompatibilidades** establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en su artículo 2.1, letra c), ¿Cómo afecta la incompatibilidad de un cargo, si el contratante es una empresa, pero el servicio lo debe prestar una persona física, con titulación específica, se amplía la incompatibilidad a toda la empresa, sea cual sea sus estructura y tipo de negocio, a los socios o accionistas. Muchas son las causas y casos de sospecha que esto despierta, en el denostado mundo de licencias urbanísticas, y los numerosos casos que la prensa nos transmite.

Lo deseable es sensibilizar al Ayuntamiento sobre la importancia y necesidad de perfeccionar el régimen legal de incompatibilidades aplicable a los Arquitectos que pudieran estar al servicio de la Corporación municipal, con el fin último de garantizar la independencia y objetividad de dichos profesionales en el ejercicio de su actividad. Pues bien, conforme a dicha normativa legal, de encontrarse el Arquitecto o Arquitectos, ligados al Ayuntamiento por una relación de empleo, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de dicha relación (como dice el artículo 2.2 del citado texto legal), es decir, ya sea ésta laboral o de otro tipo, es obvio que si aspiran a ejercer su actividad profesional de forma simultánea en el ámbito público y en el privado, deberán éstos someterse y cumplir todas y cada una de las exigencias legales impuestas, para además complicar el tema de empresas contratantes distintas de la persona física que ejerce el cargo municipal.



2016 03 28

página nº 11

URB. AB. N° 07
Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

Tales premisas no impiden que se concreten las siguientes tareas

- Informar los expedientes de petición de obras mayores, resolver cuestiones de planeamiento, y en general todos los de carácter o con implicaciones urbanísticas y/o edificatorias.
- Realizar labores de inspección e información en el área de disciplina urbanística, siguiendo instrucciones del Ayuntamiento, incluso en expedientes sancionadores que suelen seguir a las inspecciones
- Informes de ruina
- Los informes preceptivos en los expedientes de otorgamiento de licencias
- Proyectos y Direcciones de obras municipales
- Modificaciones de las figuras e instrumentos de planeamiento del POM

Si vemos la plantilla, en los datos del presupuesto de 2016:

**PLANTILLA PERSONAL AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN
PRESUPUESTO GENERAL 2016**

a) PLAZAS DE FUNCIONARIOS	Nº PLAZAS	GRUPO / NIVEL
1. Con Habilitación Nacional		
1.1 Secretario (Cubierto)	1	A1/26
1.2 Interventor (Vacante)	1	A1/26
2. Escala de Administración General		
2.1 Administrativos (Cubiertos)	3	C1/22
2.2 Auxiliares Admón. Gnral. (4 Cubiertos y 1 Vacante)	5	C2/18
2.3 Tesorero (Vacante)	1	C1/22
3. Escala de Administración Especial		
3.1 Oficial de Policía (Cubierto)	1	C1/22
3.2 Agente Policía Local (7 Cubiertas + 1 amortizar)	8	C1/22
3.3 Encargado Parque Móvil (Cubierto)	1	C2/18
3.4 Capataz de Parques y Jardines (Cubierto)	1	C2/18
b) PERSONAL LABORAL FIJO		
1. Escala Administración		
1.1 Auxiliares de Administración (Amortizar)	1	C2/18
2. Personal de Radio Chinchilla		
2.1 Director de la Radio (Amortizar)	1	C1/22
2.2 Locutor –Redactor (4 Cubiertas + 1 Amortizar)	5	AP/14
2.3 Comercial-Locutor (cubierta)	1	AP/14
3. Servicio de Limpieza		
3.1 Limpiadora (cubierta)	1	AP/14
4. Banda de Música		
4.1 Profesor de música (Amortizar)	1	C1/20
5. Servicio de Alguaciles		
5.1 Alguaciles (2 Cubiertos+ 1 amortizar) La Felipa-Villar-Chinchilla	3	AP/14
6. Servicios Culturales		
6.1 Mantenimiento Servicios Culturales (Cubierta)	1	C2/16
7. Biblioteca Municipal		
7.1 Bibliotecaria (cubierta)	1	C1/20
8. Mantenimiento de Servicios y Obras		
8.1 Capataz (cubierta)	1	C2/18
8.2 Oficial de Obras (2 Cubiertas + 1 vacante)	3	C2/18
8.3 Oficial Electricista (Cubierta)	1	C2/18

41 personas

Con un presupuesto de gastos de personal de:

CAP 1 GASTOS DE PERSONAL 2016

1.824.336,32



2016 03 28

página nº 12

URB. AB. Nº 07

Coordinación: Antonio Cuevas Atienza

Y en las explicaciones del:

Régimen retributivo para los Concejales con responsabilidades de gobierno:

- El cargo de Concejales con responsabilidad de gobierno con dedicación de al menos 25 horas semanales (tres Concejales), percibirá una retribución mensual bruta de 724,68.-€ por catorce pagas, lo que supone una retribución bruta anual de 10.145,45.- euros.
- El cargo de Concejales con responsabilidad de gobierno con dedicación exclusiva (un Concejales), percibirán una retribución mensual bruta de 1.661,78.-€, por catorce pagas lo que supone una retribución bruta anual de 23.264,97.- euros.
- Se estableció una retribución por asistencia a la Junta de Gobierno Local, para aquellos Concejales con responsabilidades de gobierno, pero que no tengan dedicación exclusiva ni parcial (2 concejales), la cantidad bruta de 170,00.-€.

De todo esto, deducimos, la necesidad, para, que desde el Colegio de Arquitectos, se negociara o se ofreciera, un procedimiento tipo, o como en otras ocasiones, se efectuara una bolsa de trabajo o se viera la intervención en la elección o por lo menos la asistencia de un representante a dichas mesas, y que de los distintos tipos de licitaciones pudiéramos eliminar las cláusulas abusivas y que las licitaciones fuesen más sencillas.
