



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO
CORRESPONDIENTE A TRECE DE FEBRERO DE 2008.**

SEÑORES ASISTENTES

SR ALCALDE PRESIDENTE-GRUPO SOCIALISTA

D. José Antonio Rodríguez Salas

SRES. CONCEJALES:

GRUPO SOCIALISTA

D. Luís Puertas García.

Doña María del Pilar Pérez Villén

Doña Aurora Suárez Muñoz

D. Francisco Valdivieso González

Doña María Ángeles Cano Cuesta

Doña Carmen López Castillo.

GRUPO IULV-CA

D. Francisco Javier Barrós Leal.

GRUPO POPULAR

Doña Piedad Olmedo Guzmán

EXCUSAN SU ASISTENCIA

D. Francisco Rubiño Manzano

Doña Carmen López Castillo

SECRETARIA-INTERVENTORA

Doña Isabel Camacho Rebollo.

En Jun a TRECE DE FEBRERO DE 2008, y siendo las diecinueve treinta horas, se reunieron previa convocatoria al efecto y bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. José Antonio Rodríguez Salas y la asistencia de la Secretaria Interventora, los Señores expresados al margen, con el objeto de celebrar esta sesión extraordinaria. Concurren los Sres. Concejales que al margen se expresan.

El Sr. Alcalde da la bienvenida a las personas conectadas a través de la red para visualizar y escuchar esta sesión plenaria.

Asimismo Explica que se este Pleno se puede visualizar a través de la red en la página del Ayuntamiento y en el Blog de la

Alcaldía, lo cual servirá de herramienta, así como la nueva cámara de grabación, para el Telemaratón que tendrá lugar el día 21 de febrero para obtener fondos para ayudar a ICA, ciudad asolada por el terremoto de Perú, el pasado año.

La Presidencia declara abierta la sesión a la hora citada tratándose los asuntos contenidos en el siguiente orden del día.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA ANTERIOR CELEBRADA EL DÍA TRECE DE DICIEMBRE DE 2007.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión, celebrada con fecha trece de diciembre de 2007, y que ha sido oportunamente distribuido con la convocatoria y colgada en Internet.

D. Francisco Javier Barrós leal, hace notar que la sesión plenaria pasada de trece de diciembre lo fue en sesión ordinaria, y no extraordinaria como indica el Acta, lo cual anota la Secretaria actuante para su corrección.

No habiendo más observaciones y absteniéndose de votar, D. Francisco Javier Barrós Leal, por no haber estado presente en la citada sesión, el Ayuntamiento Pleno acuerda por unanimidad de asistentes aprobar el Acta de la sesión plenaria anterior correspondiente al día trece de diciembre de 2007.

2.- NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE MESAS ELECTORALES EN ELECCIONES GENERALES Y PARLAMENTO DE ANDALUCÍA CONVOCADAS PARA NUEVE DE MARZO DE 2008.

POR EL SR ALCALDE PRESIDENTE SE DA CUENTA AL PLENO DEL PROGRAMA RECIBIDO DEL INE, DENOMINADO CONOCE Y SEGÚN EL CUAL SE VA APROCEDER AL SORTEO DE LOS MIEMBROS DE MESAS ELECTORALES, PARA EL PROCESO DE NUEVE DE MARZO DE 2008.

En primer lugar procede a la descarga del Censo electoral en el ordenador y en segundo lugar a la descarga de la aplicación correspondiente al sorteo.

En esta ocasión el censo ha pasado ha estar dividido en dos secciones.

Por tanto y tras las citadas operaciones, reunido el Ayuntamiento de JUN, en sesión pública, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el Art.º 26 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Cumplidas todas las formalidades legales establecidas, este Ayuntamiento ha formado las Mesas Electorales que se indican con las personas que se expresan y para los cargos que se reseñan.

SECCIÓN 01 MESA A

TITULARES

PRESIDEN	D/D^a	ROBERTO ORTEGA RODRÍGUEZ
TE/A	:	
1^{ER} VOCA	D/D^a	LUÍS DIAZ MOLERO
L	:	
2º VOCA	D/D^a	JOSÉ RUBIÑO HERNÁNDEZ
L	:	

SUPLENTES

DE	D/D^a	MARÍA DEL CARMEN GARCÍA SANTANA
PRESIDENTE/	:	
A		
DE	D/D^a	ESTEFANÍA VARELA SÁNCHEZ
PRESIDENTE/	:	
A		
DE	D/D^a	JOSÉ MARÍA JORDÁN DOMENE
1^{ER} VOCAL	:	
DE	D/D^a	CRISTINA HERRERA MARTÍN
1^{ER} VOCAL	:	
DE	D/D^a	JOSÉ MIGUEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ
2º VOCAL	:	

DE VOCAL D/D^a
2º : DANIEL MAYA AMADOR

SECCIÓN 01 MESA B

TITULARES

PRESIDEN D/D^a
TE/A : BEATRIZ AMAT BEDMAR
1^{ER} VOCA D/D^a
L : ANTONIA RODRÍGUEZ RAMOS
2º VOCA D/D^a
L : RAFAEL ALONSO MOLINA

SUPLENTE

DE D/D^a
PRESIDENTE/ FRANCISCA CARMONA PEREZ
A :
DE D/D^a
PRESIDENTE/ CARMEN DEL VALLE GÓMEZ
A :
DE D/D^a
1^{ER} VOCAL : MARÍA MARAVILLAS PINO JARAMILLO
DE D/D^a
1^{ER} VOCAL : MARÍA DEL CARMEN VILCHEZ ORTIZ
DE D/D^a
2º VOCAL : ISABEL TORRADO PADILLA

DE VOCAL D/D^a
2º : ALEJANDRO JIMÉNEZ JARAMILLO

SECCIÓN 002 MESA ÚNICA

TITULARES

PRESIDENTE/ D/D^a
A : CARLOS PÉREZ ROBLES
1º VOCAL D/D^a
L : AMPARO CARMONA GARCÍA
2º VOCAL D/D^a
L : RAFAEL AGUILAR ALONSO

SUPLENTES

DE PRESIDENTE/ D/D^a
A : AMPARO RODRÍGUEZ SOLIS SEGURA
DE PRESIDENTE/ D/D^a
A : MARÍA DEL CARMEN GUIRADO OLMO
DE VOCAL D/D^a
1º : M. ALEJANDRO MARTÍNEZ MUÑOZ
DE VOCAL D/D^a
1º : FRANCISCO MARTOS MORENO
DE VOCAL D/D^a
2º : ALFONSO MESA CANOVAS
DE VOCAL D/D^a
2º : SALUSTIANO MOYANO CARMONA

Asimismo la corporación acuerda por unanimidad en el caso de necesitar suplir algún componente de la mesa sea sustituido por el siguiente capacitado para serlo de la lista del censo.

En el transcurso del sorteo electrónico, se da cuenta por la Secretaria actuante, de la existencia de un posible error en el programa, pues están apareciendo en la Mesa A, censados que corresponderían a la Mesa B.

Por el portavoz de grupo IULV-CA, se observa que según la LOREG, el sorteo se efectuará por secciones, por lo que considera que es correcto.

Siendo las 20 horas se incorpora a la sesión D. Juan Manuel Prieto Herrera, grupo IULV_CA.

3.- SOLICITUD A LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL: ADJUDICACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS 2007. MODIFICACIONES EN OBRAS POYS "PARQUE IUNDENIA"

Por Alcaldía, se explica al Ayuntamiento Pleno la necesidad de proceder a la aprobación de la solicitud para la adjudicación por administración directa de la obra correspondiente nº 107-GPP/07, **"JUN, ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO Y PAVIMENTACIONES EN CASCO ANTIGUO DE JUN"**, remitido por Secretaría el expediente emitiendo informe requerido por Excma. Diputación Provincial, referente a la disponibilidad de medios para la adjudicación a este Ayuntamiento mediante Administración directa de la obra de referencia.

Por la Excma. Diputación se solicita ratificación plenaria de la solicitud de adjudicación

de la obra al Ayuntamiento de Jun para la ejecución por Administración directa.

Explicándose por el Sr Alcalde que las empresas han realizado un trabajo mas deficitario que los trabajadores contratados directamente por el Ayuntamiento, en anteriores ocasiones y que asimismo esto redunda en que se de trabajo a los trabajadores del pueblo.

Doña Piedad Olmedo Guzmán, portavoz del Grupo popular estima la medida satisfactoria, pues una gestión cercana redunda en unos mayores para el Municipio y por tanto no plantado objeción ninguna a la propuesta.

Se da cuenta de la segunda propuesta para la modificación de la obra nº 112-GPP/05, **“JUN, AJARDINAMIENTO, REFORESRACIÓN Y TERMINACIÓN DEL PARQUE IUNDENIA”**, de conformidad con la normativa para la Gestión de la Cooperación Económica Local.

D. Francisco Barrós pregunta por las repercusiones de la modificación del proyecto.

Se explica también que el Proyecto de modificación lo redactan los técnicos de la Excma. Diputación Provincial.

Explica el Sr. Alcalde que el Ingeniero D. José Sánchez Praena, D. Manuel Pérez y todo su equipo, y su equipo ha efectuado las mediciones. Se trata de que Diputación satisfaga el importe de lo ejecutado y por ejecutar. Exceptuando el movimiento de tierras, por ejemplo tantos metros de valla a tanto importe.

El Sr Barrós se refiere, a los columpios y los balancines, pero fundamentalmente a la valla.

El Sr Alcalde le explica que es diputación la que gira visita de inspección. Vienen de Diputación, y ven si se modifica o no.

Por ejemplo una calle, que tras la visita se estima por los técnicos que en lugar de 25 metros sean 35 metros. El técnico es el que desarrolla el proyecto, que es orientativo.

Sometidas las propuestas a votación los señores concejales por unanimidad, esto es nueve votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención acuerdan:

Primero: Ratificar la moción de la Alcaldía para solicitar de la Excm. Diputación Provincial la modificación de la Obra 112-GPP/05, AJARDINAMIENTO, REFORESTACIÓN Y TERMINACIÓN DEL PARQUE IUNDENIA EN JUN (GRANADA), QUE CONSISTEN EN:

Dotación de red de saneamiento y alcantarillado en la zona este del parque hasta la Avda de Granada, incluyendo rejilla para recogida de aguas pluviales.

Reconstrucción del muro de cerramiento del Parque en Avda de Granada destruido tras el transcurso de los trabajos por un accidente de tráfico.

Segundo: Solicitar de la Diputación Provincial la adjudicación a este Ayuntamiento por administración directa de la obra correspondiente denominada nº 107-GPP/07, "JUN, ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO Y PAVIMENTACIONES EN CASCO ANTIGUO DE JUN", de conformidad con el expediente instruido al efecto.

Tercero: remitir el presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Granada a los efectos oportunos.

4.- MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA REVISIÓN DE PLANEAMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

De conformidad con el asunto a tratar y concediendo la palabra a la Secretaria actuante. la misma da cuenta a la Corporación de las instrucciones recibidas de la Junta de Andalucía, mediante la asesoría en materia subvenciones al Planeamiento General, que en resumidas cuentas consideran oportuno la adaptación de los Pliegos Generales y Técnicos para proceder a la licitación del concurso para la elaboración del PGOU para el Municipio de Jun, en adaptación a la LOUA, y que viene a modificar en puntos muy concretos el Pliego aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de trece de septiembre de 2007.

Se explican específicamente los puntos modificados.

CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE JUN (GRANADA), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, en el que se contiene los correspondientes Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que se pone de manifiesto la necesidad de proceder a la contratación.

Vista la normativa aplicable (TRRL, TRLCAP) que dispone para este tipo de contrato la adjudicación mediante concurso, por Procedimiento Abierto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 69.1 LRLCAP en uso de las facultades atribuidas por el artículo 47 de la LRBRL, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir en la contratación mediante concurso público, para A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE JUN (GRANADA), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, por un precio tipo de 61.408 € (IVA INCLUIDO), y disponer la convocatoria del mencionado concurso, forma de contratación prevista en el artículo 7, del precitado Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Autorizar y comprometer un gasto de 61.408 €, coste previsto del mencionado contrato que será con cargo a la Partida correspondiente del Presupuesto Municipal.

Todo ello con arreglo a la memoria justificativa y Pliego de condiciones siguientes.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE JUN (GRANADA), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El objeto del contrato consiste en los trabajos de redacción de acuerdo con la normativa autonómica vigente del Plan General de Ordenación Urbana de JUN.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, como parte integrante del mismo.

1.2. Los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Urbana se realizarán de acuerdo con las exigencias que para esta figura de planeamiento establece la LUOA , Ley de 17/2002 DE ordenación Urbanística de Andalucía, así como con las condiciones establecidas en **Orden de 21 de marzo de 2006** BOJA núm. 63 de 3 de abril), por la que se regula la concesión de ayudas a las Entidades Locales para la financiación de actuaciones en materia de urbanismo y las específicas recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas en el que aparecen detalladas tanto las condiciones a que debe ajustarse su ejecución como todos los documentos necesarios y complementarios hasta su aprobación definitiva.

1.3. El contratista deberá proveerse a su costa de la base cartográfica para la elaboración del Plan.

La documentación escrita, gráfica e informática del Plan General de Ordenación Urbana se ajustará al Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario reelaborará la documentación en función de los acuerdos que sucesivamente vayan siendo adoptados por los órganos competentes hasta la aprobación definitiva del Plan General, y actuará bajo la dirección de los equipos municipales que se creen al efecto.

Aprobado definitivamente El Plan General de Ordenación Urbana, el contratista deberá entregar al Ayuntamiento OCHO EJEMPLARES de los trabajos, debidamente encuadernados, numerados y acompañados de los soportes informáticos que, asimismo, incluirán por cada referencia de manzana y parcela, al menos, la siguiente información: fondo de edificación previsto por el nuevo planeamiento, el número de plantas y la Ordenanza u Ordenanzas que afecten a la misma.

Igualmente, se entregará al Ayuntamiento UN CD ROM que contenga la totalidad de los documentos escritos y gráficos y que quede validado como documento oficial del Plan, con las correspondientes garantías de registro informático que aseguren dicha validez, y prestará la colaboración que le sea requerida para ubicar en la página Web del Ayuntamiento el contenido del Plan General definitivamente aprobado.

Deberá entregarse también una copia de base indeformable de los documentos gráficos o planos por salida plotter en color.

El encargo implica también el montaje de una EXPOSICIÓN PÚBLICA para el periodo de información pública, que se desarrollará en el local municipal que sea designado a estos efectos por el Ayuntamiento. Consistirá, al menos, en una exposición de planos, fotografías, recopilaciones comparativas, etc., descriptivos de la ordenación propuesta y explicaciones por técnicos cualificados del equipo redactor.

2º.- ÁMBITO DEL CONTRATO Y ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

El ámbito del contrato está constituido por la totalidad del término municipal de Jun.

La Administración contratante es el Ayuntamiento de Jun, correspondiendo a Ayuntamiento Pleno la función de órgano de contratación.

3º.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FORMA UTILIZADOS

De conformidad con lo establecido en el art. 75.2. del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP, aprobado por R. Decreto Legislativo 2/2000), se justifica la utilización del procedimiento abierto para permitir a todo empresario interesado presentar una proposición sin que sea necesaria una selección previa de posibles licitadores y el sistema de concurso porque se pretende adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento, aunque no sea la más económica, en función de los criterios de adjudicación recogidos en este Pliego.

4º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y TIPO DE OFERTA.

El presupuesto base de licitación sobre el que los licitadores presentarán su oferta es de (67.548, 25 €) . En este importe está incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro tributo que pudiera tener como hecho imponible la realización del objeto del contrato.

La oferta económica que presenten los licitadores no podrá ser nunca superior al presupuesto fijado.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se satisfarán con cargo a la partida **4.690.19** del Presupuesto Municipal de 2007.

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

5º.-FORMA DE ADJUDICACIÓN.

5.1. Teniendo en cuenta la justificación señalada en la cláusula 3ª de este Pliego y en base a lo dispuesto en los artículos 73 y siguientes del TRLCAP, la adjudicación del contrato se hará por concurso con procedimiento de adjudicación abierto.

5.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 78 del TRLCAP, el anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada con una antelación mínima de quince días al señalado como el último para la admisión de proposiciones.

5.3. El órgano de contratación facilitará a los empresarios que lo soliciten la información en forma y contenido a que se refiere el art. 78 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP).

6º.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PROFESIONAL O TÉCNICA.

6.1. Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad para ello en los términos previstos en los Art. 15 del TRLCAP y 9 y siguientes de su Reglamento, y no se hallen incluidas en ninguno de los supuestos de prohibición recogidos en el art. 20 del TRLCAP.

De conformidad con el art. 197.1 del TRLCAP, además de las citadas condiciones generales, las empresas licitadoras deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Conforme al art. 24 de dicha Ley, también podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia acompañando la documentación señalada en la cláusula 7ª de este Pliego. A dicha documentación se añadirá un documento en el que consten expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que

suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.2. En función del objeto del contrato y de acuerdo con lo establecido en los artículos 15.3 y 19, en relación con el art. 197.1 del TRLCAP, se establecen como criterios de solvencia profesional exigibles a las empresas que pretendan licitar en la presente adjudicación los siguientes:

a) Contar con experiencia en la redacción de Planeamiento General y, en concreto, que el equipo redactor o su Director, hayan participado en los últimos 10 años en la redacción o revisión de al menos tres instrumentos de planeamiento general de municipio que hayan sido aprobados definitivamente.

b) Contar con un equipo redactor adecuadamente cualificado e integrado, al menos, por un Arquitecto, un experto en urbanismo, un Abogado, un Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y un experto medioambiental.

c) Contar con material, instalaciones y equipo técnico adecuado para la correcta y puntual ejecución del trabajo contratado.

6.3. Las empresas licitadoras habrán de contar con solvencia financiera suficiente, que deberá acreditarse conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.2 c).

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

7.1. Las proposiciones serán secretas y se presentarán en las Oficinas Municipales, en horario de oficina, en el plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de **VEINTISEIS DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de publicación del mismo, entre las nueve y las catorce horas.

Si las proposiciones se presentasen 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, el mismo día. 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 la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos 10 días hábiles, siguientes al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición por el órgano de contratación, ésta no será admitida en ningún caso.

7.2. Las proposiciones serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se titularán "**Proposición para tomar parte en el concurso para la redacción del Plan General de Ordenación Urbana de Jun**" y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres: el "A" titulado "Documentación Administrativa"; el "B" titulado "Referencias Técnicas"; y el "C" titulado "Proposición Económica".

7.3. Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir una 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.

7.4. Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar en las oficinas municipales el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren conveniente.

7.5. Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo por causa suficientemente justificada.

8°.-CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

8.1. Las proposiciones se adaptarán a lo establecido en la presente cláusula y su sola presentación presupone la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

8.2. En el sobre A titulado “Documentación Administrativa” se incluirá la siguiente documentación:

A) Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

B) La que acredite la personalidad del licitador y la representación del firmante de la proposición, en su caso, en la forma exigida en los Art. 15 y 197.1 del TRLCAP y artículos 9 y 10 del RCAP.

B.1. Si el oferente es persona física, copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.

B.2. Si el oferente es persona jurídica deberá aportar copia autenticada de la escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

B.3. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento o por cualquier letrado ejerciente en la población o en la capital de la provincia.

B.4. Cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los registros profesionales o comerciales o bien presentando las certificaciones que se indican en el anexo I del RCAP.

B.5. Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

C) La documentación acreditativa de los **requisitos de solvencia económica y financiera del licitador**, podrá ser cualquiera de las siguientes:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

D) **La justificación de la solvencia técnica o profesional** del contratista,

teniendo en cuenta los criterios que se relacionan en la cláusula 6.2 del presente pliego, se efectuará mediante los siguientes medios de acreditación:

- Relación de los principales trabajos realizados durante los últimos diez años, que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos.

- Documentación acreditativa de que el equipo redactor o su Director han participado, en los últimos diez años, en la redacción o revisión de, al menos, tres instrumentos de planeamiento general de municipio, que hayan sido aprobados definitivamente. Dicha documentación acreditativa deberá ser expedida por el órgano competente de la Entidad local.

- Descripción del equipo técnico que participará en el contrato, incluyendo el curriculum vitae de todos ellos, con expresión de los títulos, diplomas y trabajos de planeamiento realizados, así como las publicaciones y conferencias o cursos impartidos sobre las materias relacionadas con el urbanismo, teniendo una composición de un mínimo de 5 personas y al menos contar con los profesionales indicados en la cláusula 6.2.

- Descripción del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

-Otras acreditaciones: Podrá incluir cualquier otra documentación que considere relevante a efectos de acreditar la solvencia genérica de la empresa o méritos susceptibles de ser valorados.

E) Si la empresa es extranjera, deberá acompañar una declaración de someterse 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Declaración responsable en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no hallarse, ninguno de los miembros del equipo redactor propuesto, comprendido en los casos de incapacidad e incompatibilidad señalados en el Artículo 20 del TRLCAP, y la firma autenticada, ante funcionario público competente, o notario, y podrá comprender expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 7 días hábiles.

G) Escrito firmado por quien suscriba la proposición, en el que conste el número de teléfono y de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso cursar durante el procedimiento licitatorio.

H) Justificación de haber depositado en la Tesorería municipal la fianza provisional exigida en la cláusula 13.

Los documentos podrán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

8.3. En el sobre B titulado "Proposición Técnica" se incluirá la siguiente documentación:

-Metodología y Programa de Trabajo: Constará de una memoria en la que se expondrá sucinta y claramente la metodología que se utilizará en el desarrollo del objeto del contrato, así como de un Programa de Trabajo en el que se indique las fechas de terminación de los distintos trabajos parciales.

-Propuesta para el montaje de la exposición pública, difusión en la web y tratamiento informático del documento de revisión.

-Otras aportaciones que se quieran ofertar, en atención a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 10ª.

8.4. En el sobre C titulado "Proposición Económica" se incluirá la siguiente documentación:

Proposición económica, formulada estrictamente conforme al modelo siguiente:

"Don _____ con domicilio a efectos de notificación en C/ _____ nº _____ de _____ y con N.I.F. nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre y derecho (o con poder bastante de _____ C.I.F. nº _____ en cuyo nombre y representación comparece), enterado de que por el Ayuntamiento de Jun se va a proceder a contratar la realización de los trabajos de REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, de acuerdo con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, se compromete a ejecutar el objeto de dicho contrato de

consultoría y asistencia por el precio de _____ euros (en número y en letra), incluido el IVA., vigente.

En _____ a _____ de _____ de 2.008
(Fecha y firma)"

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifras, se tendrá por correcta la expresada en letra.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y estará firmada por el empresario o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto no subsanable y producirá como consecuencia el rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Una vez presentada, no podrá ser retirada, bajo sanción de pérdida de la fianza provisional.

9º.- CRITERIOS BASE PARA LA ADMISIÓN DE CONCURSANTES

La Mesa de Contratación efectuará una previa verificación de la capacidad y solvencia financiera y técnica de los licitadores, excluyendo a los que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia descritos en el pliego.

10º.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

Sobre un total de 30 puntos, la adjudicación se realizará sobre la siguiente base de reparto, participando en la valoración tanto la empresa o profesional licitante como los colaboradores que se presenten en el equipo redactor, bajo los siguientes criterios:

Criterios de valoración puntos

1º. MEMORIA TÉCNICA DE LA PROPUESTA: Total 14 puntos

- a) Propuesta Metodológica hasta 8
- b) Medios Humanos y Técnicos hasta 6

Para la valoración de este apartado 1 se consideran los aspectos relacionados con los contenidos del trabajo, su tratamiento técnico y su programación temporal, así como los recursos humanos y materiales puestos a disposición del Trabajo de Redacción del Plan. Limitación de 30 folios.

2º. ASISTENCIA TÉCNICA POSTERIOR: Total 6 Puntos

Se concederán dos puntos por año en razón a la asistencia técnica posterior, por los técnicos redactores personalmente, tras la aprobación definitiva del PGOU, de al menos ocho horas semanales, distribuidas en razón de cuatro horas por jornada.

3º OFERTA ECONÓMICA. Total 3 puntos

La oferta económica más baja de las afectadas por la Mesa de Contratación obtendrá la máxima puntuación, aplicándose para las restantes ofertas la acción directa proporcional al precio de licitación. A los efectos de valorar este criterio se aplicará la siguiente fórmula:

P.L.-O
R = 4 X -----

P.L.-OB
Exp. N° 624/06 10

Siendo R: Resultado (con dos decimales)

PL: Precio de licitación

O: Precio de la oferta que se valora

OB: Precio de la oferta más baja de las aceptadas

El precio de la oferta económica más baja a considerar, a los efectos de valorar este apartado, no será en ningún supuesto inferior al 90 % del precio de licitación.

La puntuación máxima por estricto sumatorio de los apartados anteriores determinará la mejor oferta. Todos los méritos aportados a valorar deberán ser acreditados por los licitadores.

Tanto si corresponde la oferta a una unión de profesionales o a una sociedad, se nombrará a un Director del equipo de redacción del Plan.

4º DISMINUCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PGOU. Total 4 puntos.

En razón a la disminución de plazos se conceden cuatro puntos, en razón de un punto por mes disminuido.

5º AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA PROVISIONAL. Total 1 puntos.

Se conceden dos puntos a razón de 0,5 puntos por bimestre ampliación del plazo de garantía provisional.

6º MEJORAS EN LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. Total 2 puntos.

Se conceden 2 puntos en razón de las mejoras en la presentación del proyecto:

0,5 puntos por inclusión de catálogos de fuentes, pozos, manantiales etc.

0,5 puntos por inclusión de catálogo de vías rurales, pecuarias y senderos.

1 punto por informes morfológicos y geotécnicos del terreno.

11º.- MESA DE CONTRATACIÓN. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

11.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones se reunirá la Mesa de Contratación, compuesta de la forma siguiente:

- Presidente, que lo será el Alcalde, o miembro de la Corporación Municipal en quien delegue.
- Vocal concejal de infraestructuras.
- Un vocal representante de junta de Andalucía.
- un vocal técnico funcionario público
- un vocal técnico de urbanismo de ayuntamiento de Jun
- El Secretario General del Ayuntamiento.

- Cuando la Mesa de Contratación lo considere conveniente podrá solicitar que asistan a las reuniones de la misma, a efectos del asesoramiento que precise, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.
-

La Mesa calificará previamente, en sesión privada, la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto se procederá a la apertura del sobre A titulado "Documentación Administrativa" dando cuenta del resultado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2., del RCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y publicará estas circunstancias en el tablón de anuncios, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de contratación los defectos u omisiones. La comunicación de la posibilidad de subsanación se podrá hacer por medio de fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario (en su sobre A, según se prevé en la cláusula 8.2 G); en el supuesto de que la misma no se pueda materializar se entenderá intentada sin efecto. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el día que sea fijado en el anuncio de convocatoria o, en su defecto, el decimoquinto día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de pliegos a las 10 horas (salvo que coincida en sábado, en cuyo caso se traslada al inmediato hábil siguiente), dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, verificando la aptitud de los licitadores en función de la debida acreditación de la capacidad y solvencia financiera, técnica o profesional y de conformidad con los criterios de admisión que se establecen en la cláusula 6ª.

A continuación se dará cuenta de la relación nominal de los concursantes admitidos que resulte de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres B y C dando cuenta de los documentos integrantes de las proposiciones técnicas y lectura a las proposiciones económicas formuladas por ellos y las remitirá con el acta y la restante documentación a los servicios técnicos municipales para la emisión del informe correspondiente que se elevará a la Mesa para su posterior estudio y elevación de la propuesta correspondiente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

11.2. Si los días señalados para la apertura de sobres fueran sábado, domingo o día inhábil en el municipio, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.

11.3. La Mesa comprobará si existe desproporción o temeridad en alguna o algunas de las ofertas presentadas y admitidas, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego.

En el supuesto de que este hecho se produzca, la Mesa de Contratación acordará notificarlo a los interesados, señalándoles expresamente que el plazo para adjudicar el contrato se amplía a seis meses, a contar desde el siguiente a la apertura de los sobres B y C.

Sin perjuicio de lo anterior la Mesa acordará requerir a todos los licitadores incurso en presunta temeridad para que justifiquen documentalmete ante el órgano de contratación la baja económica de la proposición presentada y aseguren su normal cumplimiento. Esta documentación se deberá recibir, como máximo, en el plazo de ocho días naturales advirtiéndoles de que la falta o insuficiente justificación de la baja temeraria dará lugar a la incautación de la garantía provisional previa declaración de temeridad por el órgano de contratación.

La información aportada por el licitador presuntamente incurso en temeridad se someterá a informe técnico respecto a la posibilidad de cumplir normalmente la oferta presentada.

11.4. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las desestimadas sin abrir, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones, quedará a disposición de los interesados.

12º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

12.1. El acuerdo de adjudicación deberá adoptarse en el plazo máximo de tres meses a contar desde el siguiente al de la apertura en acto público de la proposición económica.

No obstante lo anterior, si se hubiera iniciado expediente sobre presunta temeridad de alguna de las ofertas presentadas, el plazo de adjudicación se ampliará al doble.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación en dicho plazo el empresario tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubiese prestado.

12.2. El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, que será la que más puntuación haya obtenido en la aplicación de los criterios de adjudicación del concurso, que no haya sido declarada temeraria. El acto de adjudicación será motivado y habrá de tener en cuenta la propuesta hecha por la Mesa de Contratación en la que se valorarán y ponderarán los criterios de adjudicación del concurso en los términos que se recogen en este Pliego.

Alternativamente, el órgano de contratación podrá declarar desierto el concurso cuando existan razones suficientes que justifiquen esta decisión referidas a los criterios de adjudicación recogidos en este Pliego debiendo motivar la decisión.

12.3. Cuando exista inicialmente desproporción o temeridad en alguna de las proposiciones presentadas y admitidas, una vez cumplidos los trámites previstos en la cláusula 11.3. , de este Pliego, el órgano de contratación acordará la adjudicación a favor de la proposición más ventajosa que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y, en su defecto, al mejor postor no incurso en temeridad.

12.4. Si la adjudicación se realiza a favor de un empresario cuya proposición económica hubiera estado incurso inicialmente en temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación.

12.5. Cuando, de conformidad con lo dispuesto en el art. 62 del RCAP, algún licitador retire su proposición injustificadamente antes de la adjudicación o el adjudicatario no constituya la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse en plazo el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

12.6. La adjudicación del contrato no se realizará por el órgano de contratación hasta tanto conste en el expediente la acreditación documental, (en los términos previstos en los arts. 13 a 15 del RCAP), de que el licitador propuesto para ser adjudicatario está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas contraídas con el Ayuntamiento.

A estos efectos, y cuando sea necesario, el órgano de contratación concederá un plazo de siete días hábiles al empresario propuesto para la adjudicación del contrato para que aporte la documentación indicada en el párrafo anterior advirtiéndole que, de no hacerlo, quedará excluido del procedimiento licitatorio por estar incurso en la causa de prohibición de contratar señalada en el apartado f) del art. 20 del TRLCAP y se iniciará expediente de incautación de la garantía provisional por falta de seriedad en la oferta y de la proposición presentada.

La comunicación al empresario se podrá hacer por el medio y la persona indicada por el mismo en la documentación contenida en el sobre "A".

12.7. La adjudicación se notificará a todos los empresarios participantes en la licitación. Además cuando el importe de la adjudicación sea igual o superior a 60.101,21 euros se publicará en el mismo boletín en que fue anunciado el concurso, en plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la adjudicación, un anuncio en el que se dará cuenta de la misma.

13°.- GARANTÍA PROVISIONAL.

La garantía provisional será el equivalente al 2% del presupuesto del contrato, y se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 del TRLCAP.

14°.- GARANTÍA DEFINITIVA.

14.1. Con carácter previo a la formalización del contrato y en el plazo máximo de quince días contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario constituirá una garantía definitiva por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación.

14.2. La garantía definitiva habrá de constituirse por cualquiera de los medios recogidos en el art. 36 del TRLCAP, con las condiciones establecidas en los artículos 55, 56,57 y 58 de su Reglamento.

15°.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

15.1. Una vez constituida la garantía definitiva y cumplidos los trámites previstos, el adjudicatario vendrá obligado a formalizar el contrato de consultoría y asistencia en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

15.2. El contrato se formalizará en documento administrativo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

15.3. El contrato podrá elevarse a escritura pública a instancia del adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

15.4. No podrá comenzarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15.5. La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el art. 54.3 del TRLCAP.

16°.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1. El adjudicatario estará obligado a llevar a cabo la redacción del Plan General de Ordenación Urbana con arreglo a las condiciones específicas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo con las exigencias que para esta figura de planeamiento establece la Ley LOUA y disposiciones concordantes.

16.2. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento. Al ser un contrato de consultoría y de asistencia, el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación. Dicho programa de trabajo deberá presentarlo en el plazo de 20 días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

16.3. La fecha de comienzo de los trabajos será el día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que se establecen en el pliego de condiciones técnicas, están referidos a la fecha de comienzo de los trabajos.

Si los trabajos no pudieran realizarse totalmente dentro del plazo señalado, el adjudicatario podrá solicitar, con la debida antelación, la prórroga que considere necesaria para terminar la Fase correspondiente del planeamiento. Si la prórroga no fuera concedida por el Ayuntamiento, en uso de la facultad discrecional que para ello tiene, o dejara el adjudicatario transcurrir el plazo fijado para cada una de las Fases del trabajo, quedará obligado a satisfacer las sanciones correspondientes fijadas en este pliego de cláusulas.

16.4. Las fases de ejecución del contrato serán las siguientes:

Fases y abono de las ayudas para la elaboración del planeamiento urbanístico.

1. La aportación de las ayudas se realizarán según las fases de redacción y tramitación del Plan General de Ordenación Urbanística, y porcentajes, que se indican en el siguiente cuadro:

Cuadro

Ayuda: % respecto Plazo

Fase al total del PGOU Redacción o Aprobación si procede

1. Información y diagnóstico 5 meses desde la contratación de los trabajos.
2. Avance 10 meses desde la contratación de los trabajos
3. Aprobación Inicial 8 meses desde finalización de la información pública del Avance.
4. Aprobación Provisional 8 meses desde finalización información pública de la Aprobación Inicial.
5. Aprobación Definitiva sin suspensiones

En el caso de la Consejería de obras Públicas y Transportes determinare variación en los plazos de realización del PGOU con arreglo a los dispuesto en su plan de Etapas, estas fases quedarán automáticamente ajustadas al contenido de las variaciones, todo ello en previsión de las necesidades de adaptación del Planeamiento General a la LOUA esto es una tramitación urgente, de conformidad con las instrucciones de la Junta de Andalucía y que vendrían reflejadas en cláusulas anexas al contrato.

El incumplimiento de los plazos señalados determinará la constitución en mora del contratista, la cual no precisará intimación previa por parte de la Administración y permitirá a ésta optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en la normativa de contratación pública. El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración.

16.5. El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por el Ayuntamiento. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

16.6. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 210 d) del TRLCAP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

6.7. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 102, 214. a y b) del TRLCAP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

16.8. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 211 del TRLCAP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 de los artículos 110 del TRLCAP y 203 y 204 del RGLCAP.

17°.- PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio se realizará cuando se produzca la entrega de la documentación correspondiente a las diferentes fases de acuerdo con la siguiente tabla:

1. La aportación de las ayudas se realizarán según las fases de redacción y tramitación del Plan General de Ordenación Urbanística, y porcentajes, que se indican en el siguiente cuadro:

Ayuda: % respecto Plazo

Fase al total del PGOU Redacción o Aprobación si procede

Información y diagnóstico 20% 5 meses desde la contratación de los trabajos o 10 meses desde la concesión de la ayuda.

Avance 20% 10 meses desde la contratación de los trabajos o 15 meses desde la concesión de la ayuda.

Aprobación Inicial 10% 8 meses desde finalización de la información pública del Avance.

Aprobación Provisional 30% 8 meses desde finalización información pública de la Aprobación Inicial.

Aprobación Definitiva o 20% Tras la Aprobación Definitiva sin suspensiones.

Cumplimiento Resolución 8 meses desde notificación de la Resolución de Aprobación Definitiva.

2. Las ayudas pueden concederse para la totalidad

El importe de los trabajos realizados se acreditará mediante la presentación, concluida cada una de las fases de redacción de los trabajos, de la correspondiente factura que se abonará de conformidad con lo previsto en el art. 99 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

El pago del precio puede variar y se entenderá modificado automáticamente sin necesidad de nuevo acuerdo y pliego de conformidad con las directrices que aprobare la Consejería de Obras Públicas y Transportes en aras a dar una mayor celeridad en los trabajos de redacción de PGOU, y conforme a sus directrices, que se entenderán incorporadas al plan de etapas.

Esto es, en el caso de la Consejería de obras Públicas y Transportes determinare variación en los plazos de realización del PGOU con arreglo a los dispuesto en su plan de Etapas, estas fases quedarán automáticamente ajustadas al contenido de las variaciones, todo ello en previsión de las necesidades de adaptación del Planeamiento General a la LOUA esto es una tramitación urgente, de conformidad con las instrucciones de la Junta de Andalucía y que vendrían reflejadas en cláusulas anexas al contrato.

18°.- OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

18.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

18.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 96 del TRLCAP.

18.3. Son de cuenta del contratista, todos los gastos que se deriven de la realización del trabajo objeto del contrato (personal, material...), los del anuncio o Anuncios de la licitación y los preparatorios y de formalización del contrato por importe máximo de 1.000 €.

18.4. El adjudicatario está obligado a proporcionar al Ayuntamiento cuantas aclaraciones, informaciones complementarias y pruebas documentales estime necesarias sobre los datos contenidos en la proposición presentada.

Igualmente y de forma específica, se señala la obligación de prestar asistencia en los períodos de información pública a los vecinos en el Ayuntamiento, en todas y cada una de las fases del trabajo.

18.5. A cumplir íntegramente todas y cada una de las obligaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de este concurso, que se consideran parte del contrato conforme a la normativa vigente.

19°.- IMPUESTOS.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el IVA., sin que, por tanto, puedan ser estos repercutidos como partida independiente. Serán, por tanto, de cuenta del adjudicatario todos los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

20°.- MODIFICACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 101 del Real Decreto Legislativo 2/2000, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público, y siempre que sean debidas a necesidades nuevas o a causas imprevistas, justificándose debidamente en el expediente.

21°.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de un año a partir de la finalización del objeto del contrato y la aceptación del mismo, que será la fecha de aprobación definitiva por parte de la Comisión Provincial de Urbanismo.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado, a su costa, a la subsanación de todas las deficiencias que surjan, así como a la corrección de la documentación que la citada subsanación lleve consigo.

22°.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se resolverá, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 109 del Real D. 1098/2001, por las causas previstas en este Pliego y las recogidas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, y en todo caso por la paralización de la tramitación del documento en alguna de sus fases por causa totalmente ajena al equipo redactor, con las consecuencias y efectos previstos legalmente.

23°.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

23.1. El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá para lo no establecido en este Pliego, por la Ley 7/1985, de 2 de abril; por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, y disposiciones complementarias; por la legislación de contratos que en desarrollo de la legislación básica promulgue la Comunidad Autónoma; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R. D. 1098/2001, y por las demás normas de derecho administrativo. En defecto de todas estas normas será aplicable el derecho privado.

23.2. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCAP y por 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. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

23.3. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

23.4. Todos los plazos señalados en este pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

24°.- LEGISLACIÓN URBANÍSTICA.

Los trabajos responderán a lo establecido en la legislación urbanística vigente, y por la de ordenación del territorio y medioambientales, debiendo en su caso adaptarse a las modificaciones que surjan en este aspecto antes de la aprobación definitiva, así como a las prescripciones técnicas, sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

25°.- ALCANCE DEL PLANEAMIENTO.

Las determinaciones del planeamiento se extenderán al territorio del término municipal de JUN.

El Ayuntamiento, a través de los Servicios Técnicos, supervisará el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el Equipo Adjudicatario hará una exposición de la marcha del mismo en las reuniones que se convoquen al efecto y viene obligado a presentar en el Ayuntamiento, todos los meses, informe de la marcha de los trabajos, y a mantener cuantas reuniones sean necesarias con Organismos, Asociaciones o Entidades que el Ayuntamiento señale.

JUN a cinco de febrero de 2008

. La Secretaria.

Sin más debate, la Corporación por siete votos a favor y dos abstenciones (Grupo IULV-CA), aprueba la propuesta.

5.- DELEGACIÓN DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN O PRESTACIÓN DEL SISTEMA DE AYUDA A DOMICILIO

Por la Portavoz del Grupo de gobierno y Concejala de Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Jun, Doña María Ángeles Cano Cuesta, se expone la revisión realizada por la Excma Diputación Provincial en orden a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y más concretamente preferida a la posibilidad de prestación del servicio con carácter público o por concertación privada.

Estableciendo las diferencias fundamentales entre ambos tipos de prestación, el Ayuntamiento de Jun viene prestando los servicios mediante la contratación de personal laboral que realiza el servicio.

La pública es la contratación que tiene en la actualidad el Ayuntamiento, la opción privada, trataría de realizar el servicio a través de una empresa privada. En principio los beneficiarios prefieren la opción pública pues el personal contratado que lo presta es siempre el mismo, con lo que el beneficiario conoce a la persona y puede tener más grado de proximidad con su ayudante.

También el trabajo está más cercano a los vecinos del pueblo.

Una vez que se reciban las instrucciones de la Diputación se abrirá una bolsa de trabajo que será la establezca los requisitos de selección con unas determinadas condiciones de los trabajadores de la ayuda a domicilio.

Aún no hay directrices. Esta normativa la establece la Diputación. Pero es el Ayuntamiento el que contrata. La propuesta por tanto es optar por la opción de contratación de carácter público.

El portavoz de IULV-CA, SR Barrós Leal pregunta si no estará más preparada la empresa privada para la prestación del servicio.

El Sr Alcalde le contesta que no, pues el personal que presta el servicio también se forma en el tema de la prestación y está bastante preparado, tienen experiencia y formación y está formado por el Ayuntamiento.

Esto es un proyecto de futuro. Hay por tanto que tirar de la bolsa de trabajo.

La Portavoz del grupo popular, Doña Piedad Olmedo estima correcta la propuesta siempre que la contratación sea aséptica y se sigan las condiciones de Diputación.

El SR Prieto Herrera, grupo IULV-CA, afirma que en la misma línea del partido popular, su grupo estará de acuerdo con la pública, si la bolsa de trabajo la llevan los grupos.

El SR Prieto dice que en este pueblo todas las personas que entran a trabajar se han pasado por el filtro de los grupos políticos y serán ellos-los grupos- los que designen los que entran a trabajar.

El SR Alcalde le contesta que esto no es un grupo parlamentario ni del Congreso, que son los Parlamentos los que aprueban las leyes. Que es ilegal que en los Tribunales estén los políticos, tras la LBEP.

El Sr Alcalde le dice que Diputación marca la bolsa de trabajo, a través de su gabinete jurídico. Es Diputación quien lo dice, y me parece estupendo. Los Políticos no decidimos, ya no somos miembros de los Tribunales de selección.

El Sr Barrós pregunta por quién contrata.

Le contesta D. José Antonio Rodríguez, que la competencia la tiene el alcalde.

Sr Barrós: Que no es político.....

El Sr Alcalde le dice que a ver si él, es el que más sabe de leyes.

Doña María Ángeles le contesta que son competentes para contratar. La trabajadora social es intachable y se encarga de que las trabajadoras de ayuda cumplan bien con su trabajo.

El Sr Prieto dice que a dedo. Que no se contraten a dedo las personas que trabajan en el Ayuntamiento. Son los Grupos Políticos a través de las mesas de contratación para baremar, los competentes para ello.

El Sr Alcalde le dice al Sr Prieto que no le ha dado la palabra.

El Sr Prieto se levanta de la sesión y abandona el Salón de Plenos, siendo las nueve horas y siete minutos.

El Sr Alcalde expone que todo esto se ha recogido en el vídeo.

El Sr Alcalde dice que no admitirá más que el Sr Prieto interrumpa cuando el Sr Barrós está interviniendo

Sometida la propuesta a votación el Ayuntamiento Pleno por siete votos a favor y una abstención –Sr Barrós Leal- ACUERDA:

Aprobar como de forma de gestión del servicio de ayuda a domicilio la denominada pública, para la contratación por el propio Ayuntamiento de las trabajadoras de ayuda a domicilio, según las bases establecidas por la Excma. Diputación Provincial y de acuerdo con la bolsa de trabajo que se cree al respecto.

Y sin más asuntos que tratar y siendo las veintiuna horas treinta minutos de orden de la Presidencia se levantó la sesión transcribiéndose la presente Acta, que de orden y con el visto bueno del Sr Alcalde, yo la Secretaria certifico.

Vº Bº EL ALCALDE

LA SECRETARIA