

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE REVISIÓN PARCIAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE EL MUNICIPIO DE LA RINCONADA, PARA SU ADAPTACIÓN AL POTAUS. -

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

El presente contrato tiene por objeto la redacción del documento de Revisión Parcial del Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de La Rinconada para su adaptación al Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla (POTAUS), conforme a las determinaciones que más adelante se dirán.

Quedan incluidos en el objeto del contrato el Estudio de Impacto Ambiental, el Estudio de Movilidad, Tráfico y Transportes, Estudio Arqueológico, Estudio de Inundabilidad Local, Estudio para la Modificación del Trazado de Vías Pecuarias, Ampliación de cartografía y cuantos estudios complementarios sean necesarios para la aprobación de la Revisión parcial del Plan General.

Constituye un contrato administrativo de servicio previsto en el artículo 10 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, perteneciente a la categoría 12, código CCP 867 -Servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajística- del Anexo II de la citada Ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la LCSP.

Código correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, Reglamento (CE)Nº213/2008, de 28 de noviembre de 2007: 71240000-2 (Servicios de arquitectura, ingeniería y planificación).

Código correspondiente a la Nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA), Reglamento(CE)Nº451/2008, de 23 de abril de 2008: Grupo 71.11.31 (Servicios de planificación urbana).

El contrato se registrará por lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por la LCSP, el R.D.817/2009, de 8 de mayo por el se desarrolla parcialmente la LCSP, y en lo que no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El servicio se adjudicará, mediante procedimiento abierto, por tramitación ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 96 y 128 de la LCSP, con carácter plurianual y con adjudicación a la oferta que resulte económicamente más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 134 y 141 a 145 de la LCSP.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO:

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la LCSP, el R.D.817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y en lo que permanece vigente del R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril; por el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril; y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO:

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 432/227.47.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

El presupuesto del contrato previsto que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de CIENTO DIEZ MIL EUROS (110.000 €) I.V.A. no incluido y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Importe base licitación: 110.000.-
- Importe I.V.A. licitación: 17.600.-
- Importe total de licitación: 127.600.-

5.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO :

Los servicios objeto de esta contratación se abonarán a la recepción de los trabajos, presentadas las correspondientes facturas , visadas por la/s persona/s responsable/s del control y supervisión del servicio y aprobadas las mismas por el órgano que corresponda, conforme a las siguientes fases de entrega de los trabajos:

FASES	DENOMINACIÓN	% COSTE
1ª	Documento de Aprobación Inicial	30%
2ª	Documento de Aprobación Provisional	35%
3ª	Documento de aprobación Definitiva y de cumplimiento	35%

El reconocimiento del gasto de la última fase se efectuará tras la resolución de la Junta de Andalucía que apruebe la totalidad del documento.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración inicial de DIECISÉIS MESES, estableciéndose los siguientes plazos máximos de ejecución, con carácter estimativo y en función de la emisión de los informes sectoriales por otras Administraciones Públicas.

FASES	DENOMINACIÓN	PLAZOS MÁXIMOS
1ª	Documento Previo	3 meses
2ª	Documento para aprobación inicial con los estudios y trabajos necesarios	3 meses
3ª	Tramitación del documento de Aprobación Inicial	6 meses
4ª	Elaboración del documento para Aprobación Provisional	1 mes
5ª	Documento de cumplimiento	3 meses

Transcurrido el plazo de dieciséis meses sin que se hubiese cumplido el servicio contratado, podrá prorrogarse el contrato, por mutuo acuerdo de las partes, a solicitud de cualquiera de ellas con un mes de antelación como mínimo, sin que la duración total del contrato, incluidas las posibles prórrogas, pueda exceder de dos años.

Las posibles prórrogas que se acuerden lo serán únicamente a los efectos del plazo del cumplimiento del contrato, sin tener ninguna incidencia en el precio del mismo.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio.

7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

La Administración designará un Coordinador del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación del servicio contratado, en los términos previstos en el artículo 41 de la LCSP.

8.- CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.-

Las condiciones técnicas del contrato, a las que habrá de ajustarse la realización del servicio, son las contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, teniendo en cuenta las siguientes determinaciones urbanísticas básicas a adoptar en el documento de revisión parcial, con carácter enunciativo y no limitativo:

- A. Clasificación como Suelo Urbanizable No Sectorizado de las Areas de Oportunidad E-19, Ampliación de Los Espartales, y T-6, Ampliación de Aerópolis clasificadas en la actualidad como Suelo No Urbanizable.
- B. Clasificación como Suelo Urbano No Consolidado o Suelo Urbanizable Sectorizado de algunos suelos afectados por procesos de parcelación y edificación en Suelo No Urbanizable no reconocidos en el planeamiento vigente.

- C. Revisión de la calificación del Suelo No Urbanizable para su ajuste a las determinaciones del POTAUS2009.
- D. Replanteamiento de la ordenación urbanística de los suelos de la Azucarera de San José.
- E. Perfeccionamiento de algunas cuestiones no totalmente resueltas en el PGOU 2007 (zonas de afección del Aeropuerto, infraestructuras viarias de la A-4...
- F. Modificación de algunos parámetros urbanísticos en determinadas actuaciones previstas.
- G. Corrección de los errores detectados en el PGOU2007.
- H. Actualización de la normativa de aplicación a las modificaciones producidas con posterioridad a la aprobación del PGOU 2007 (Patrimonio Histórico, Calidad Ambiental, Comercio Interior...etc.).

El adjudicatario deberá editar el documento urbanístico, una vez aprobado definitivamente, en la página Web del Ayuntamiento, para poder ser consultado por los vecinos, en cumplimiento del Texto Refundido de la Ley de Suelo.

El adjudicatario también deberá entregar cuatro copias en papel y otras cuatro en soporte informático del documento, en su fase inicial, provisional y definitiva.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP y, no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas 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), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL:

La garantía provisional será de DOS MIL DOSCIENTOS EUROS (2.200,00€) equivalente al 2% del presupuesto de licitación, I.V.A. exluido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la LCSP.

11.- GARANTÍA DEFINITIVA:

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, I.V.A. exluido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la LCSP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días siguientes a la

publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del Ayuntamiento de La Rinconada www.larinconada.es . De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor.

Se fija como periodo de garantía el de UN AÑO contados desde la fecha de finalización del servicio contratado. Durante dicho periodo el contratista estará obligado a subsanar a su costa todas las deficiencias que se observaran.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN:

12.1. Lugar y plazo de presentación.-Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 6, desde las 9,00 a las 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el día hábil inmediato posterior.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro General de Entrada de Documentos acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

12.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados como " A "y " B " y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador y su firma o la de la persona que lo represente.

Los empresarios extranjeros presentarán los documentos traducidos de forma oficial al castellano.

A) SOBRE "A", denominado de documentación administrativa, expresará la inscripción de: "Documentos generales para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de La Rinconada para la adjudicación del servicio la redacción del documentote Revisión Parcial del Plan General de Ordenación Urbanística de La Rinconada" y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, y Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional debidamente inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, y D.N.I. de la persona que ostente la representación pública

administrativa cuando el empresario fuere persona jurídica.

1.2. Poder declarado bastante al efecto, cuando se actúe por representación. Deberá venir acompañado de declaración responsable del licitador haciendo constar que el poder se encuentra plenamente vigente al día de la fecha.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la 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 que se indica en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, en los términos exigidos por el artículo 10 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001.

2. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la LCSP y que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3. Para los empresarios extranjeros, declaración de someterse a los Tribunales y Juzgados 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 judicial que pudiera corresponder al licitante.

4. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del licitador, deberá acreditarse por los medios siguientes:

4.1. Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las Sociedades, las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.

4.3. Declaración sobre el volumen de negocios global y de los servicios o trabajos realizados en los últimos tres años. Se exige una cifra de negocios global, en cada uno de los tres últimos años, por un importe como mínimo igual o superior al presupuesto total de la presente contratación (IVA incluido).

5. Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional del licitador, que deberán acreditarse necesariamente, como mínimo, por los siguientes medios:

5.1. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Se estima precisa la intervención de equipo multidisciplinar, por lo que en la composición del equipo deberán figurar obligatoriamente al menos un profesional de cada una de las siguientes disciplinas: Arquitecto, Licenciado en Derecho, Ingeniero de Caminos y un Arquitecto Técnico potestativamente.

Se deberá acreditar la vinculación de los miembros obligatorios y de los demás profesionales cuya participación se comprometa, con el proyecto y su relación con el director del mismo.

El Director o el Coordinador de los trabajos deberá ostentar la titulación de Arquitecto.

Sin la acreditación de la integración en el equipo propuesto de los miembros obligatorios antes citado, la cual, se realizará de conformidad con el apartado B)B., de la presente cláusula, mediante compromiso firmado por los mismos en orden a su participación hasta el final de los trabajos, se rechazará la oferta.

5.2. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en materia de Planes Generales de Ordenación Urbanísticas, sus reformas, adecuaciones o adaptaciones, que incluya importe, fechas y el destinatario de los mismos, siendo necesario para su admisión, haber realizado un mínimo de tres planes en cualquiera de sus fases de aprobación, todo ello, debidamente acreditado, admitiéndose solamente los correspondientes a municipios superiores 50.000 habitantes. De no acreditarse convenientemente los servicios y trabajos que se expongan, la oferta será rechazada.

5.3. Una descripción del equipo técnico y unidades participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, incluidos los responsables del control de calidad.

5.4. Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

5.5. Una declaración del material, instalaciones y equipo tecnológico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

6. Con respecto a la clasificación de la empresa: este contrato no está sujeto a clasificación por razón de su cuantía.

7. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

8. Escrito firmado por el licitador, en el que conste el número de teléfono, dirección de correo electrónico, fax y nombre y apellidos de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo. Bastará como acreditación de las notificaciones que se efectúen durante el aludido procedimiento el correspondiente resguardo del envío del correo electrónico o fax.

9. Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Todos los documentos relacionados anteriormente deberán ser presentados mediante originales o por fotocopias debidamente compulsadas, salvo el reseñado en el apartado 7, que deberá presentarse obligatoriamente mediante original.

La no presentación de los documentos 1.1, 5.1, 5.2 y 7 determinará la exclusión del licitador.

C) SOBRE "B", denominado de proposición económica y de documentación para valoración automática, expresará la inscripción de: "Proposición económica y documentos para la valoración de criterios para la licitación convocada por el Ayuntamiento de La Rinconada para la adjudicación de la redacción del documento Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de La Rinconada", y contendrá, como mínimo, la documentación explicativa de las condiciones de su oferta y aquellas otras que sirvan para valorarla de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Pliego.

La documentación que se presente por parte de los licitadores aparecerá numerada y acompañada de un índice estructurado según el esquema de baremación recogido en el apartado "Criterios de Adjudicación", de modo que pueda accederse fácilmente a cada documento aportado. Dicho índice enumerará todos y cada uno de los documentos incorporados, de modo que queden claramente identificados.

Estos documentos serán originales, sellados y firmados o fotocopias compulsadas de la siguiente documentación.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidente: Alcalde o Concejal en quién delegue.
- Secretario: Técnico de Administración General adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento de La Rinconada.
- Vocales: El Concejal delegado de Urbanismo y Medio Ambiente.
 - El Arquitecto Municipal
 - El Interventor
 - El Secretario General de la Corporación

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

1.- Valoración de la propuesta organizativa y metodológica, así como de las mejoras incluidas en el precio y Plan de Comunicación y número de reuniones periódicas del Equipo Directivo con la Comisión de Seguimiento y los miembros de éste que estarán de forma permanente en la Oficina Técnica, hasta un máximo de 25 puntos sobre 100 posibles.

2.- Oferta económica, hasta un máximo de 20 puntos sobre 100 posibles.

3.- Plazo de ejecución, reducción justificada del plazo de ejecución de la obra con relación al plazo inicial expresado en DIECISÉIS MESES de hasta un máximo de 10 puntos sobre 100 posibles.

4.- Valoración de la Memoria Técnica, de los documentos urbanísticos supramunicipales y proyectos de infraestructuras, con incidencia en el término municipal de La Rinconada, hasta un máximo de 20 puntos sobre 100 posibles.

5.- Composición de los equipos multidisciplinares propuestos por el concursante y experiencia profesional de dichos equipos en este tipo de trabajos u otros de naturaleza análoga y compleja, hasta un máximo de 15 puntos sobre 100 posibles.

6.- Experiencia individual de los miembros del Equipo Directivo (máximo de 3 personas) propuestos por el concursante, hasta un máximo de 10 puntos sobre 100 posibles.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

La Mesa de Contratación, en acto público, se reunirá a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el denominado SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador lo subsane. A los referidos efectos se enviará la oportuna comunicación vía fax, o correo electrónico a las direcciones facilitadas por los licitadores en el documento señalado en el apartado 8 de la cláusula 12.2 de este Pliego, bastando como notificación de dicha comunicación el correspondiente resguardo del envío del correo electrónico o fax.

Asimismo podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor valoración y comprensión de las mismas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, la Mesa de Contratación, en acto público, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los SOBRES "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de los SOBRES "B" remitiendo todos los documentos a los servicios técnicos para su valoración, pudiendo recabar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Una vez emitidos los informes correspondientes, en nueva reunión la Mesa de Contratación, dará cuenta de los mismos y se elevará, junto con el acta, y la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación provisional.

17.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL:

Evacuados los informes técnicos correspondientes, el Órgano de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración contenidos en la cláusula 15ª del presente Pliego de Condiciones y, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones económicas, adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio ofertado, o declarará desierto el procedimiento.

La adjudicación provisional, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y

se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de La Rinconada www.rinconada.es.

Al efectuar la notificación, al adjudicatario provisional del contrato se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en el presente Pliego de Condiciones.

18.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROPUESTO:

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de contratante de la página web municipal, el adjudicatario provisional deberá presentar, por originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de que el licitador está al corriente de sus obligaciones tributarias. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de la Delegación de Hacienda.
- Documentación acreditativa de que el licitador está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Recaudación Municipal de Tributos.
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato referida al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- En el supuesto de encontrarse en algunas de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse tal circunstancia mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 Euros respecto a los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas

19.-ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior y constituida la garantía definitiva, en el plazo máximo cinco diez hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El adjudicatario, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

si no estuviera incorporado al mismo.

21.- RIESGO Y VENTURA:

El adjudicatario prestará el servicio a su riesgo y ventura con sujeción a lo establecido en el clausulado del contrato y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

22.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas del mismo y de cláusulas administrativas particulares, cuyas condiciones jurídicas, técnicas y económicas no podrán modificarse, salvo las excepciones expresamente admitidas por la legislación vigente.

23.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO:

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncios que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato. El adjudicatario deberá acreditar en el momento de la firma del contrato haber abonado el importe correspondiente a la publicación en los Diarios Oficiales de los correspondientes anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.

24.- REVISIÓN DE PRECIOS:

No procederá revisión de precios.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas de los artículos 206 y 284 de la LCSP.

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE:

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

En La Rinconada, a 19 de junio 2009

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en y C.I.F./ N.I.F. nº, conforme acreditado con Poder Bastante), enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de La Rinconada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el servicio de "Revisión parcial del Plan General de Ordenación Urbanística de La Rinconada", se compromete a la prestación del citado servicio, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, que declara conocer y acepta, en la cantidad de.....Euros, I.V.A. incluido (en letra y número), con el siguiente desglose:

- Importe base Euros. (En letra y número).
- Importe I.V.A..... Euros. (En letra y número).

Y a ejecutar en el plazo total de

Todo ello, conforme a las demás condiciones que se contienen en el sobre "B" y "C" de la oferta presentada a la presente licitación.

Lugar, fecha y firma del licitador.