



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA DE LOS TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICO-FINANCIERA, URBANÍSTICA, AMBIENTAL, Y DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO TORMES + (EDUSI TORMES+), COFINANCIADA MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.

El presente pliego de condiciones fue aprobado por Resolución del 1º Tte. Alcalde el 07 AGO. 2017

Salamanca, 17 AGO. 2017  
EL SECRETARIO GENERAL, *en funciones*





## INDICE

1. ANTECEDENTES .....	1
2. OBJETO DEL CONTRATO .....	2
3. CODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	3
4. PLAZO DE EJECUCIÓN .....	3
5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO .....	3
5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN .....	4
5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....	5
6. FINANCIACIÓN ECONÓMICA .....	5
7. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....	5
8. ORGANO DE CONTRATACIÓN .....	5
9. REQUISITOS DE CAPACIDAD, APTITUD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR .....	6
10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN .....	6
11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CONTENIDO .....	11
12. GARANTÍA PROVISIONAL .....	11
13. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (Sobre nº 1) .....	11
14. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (Sobre nº 2) .....	12
15. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS (Sobre nº 3) .....	12
16. CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES .....	12
17. GARANTÍA DEFINITIVA .....	13
18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN .....	13
19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES .....	14
20. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES .....	14
21. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	14
22. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA .....	14
23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	15
24. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA .....	15
24.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO .....	15
24.2 DELEGADO DEL CONTRATISTA .....	16
25. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	16
26. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA .....	16
26.1 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD .....	16
26.2 OTRAS OBLIGACIONES .....	17
27. PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA .....	18
28. REVISIÓN DE PRECIOS .....	18
29. EJECUCIÓN DEFECTUOSA, DEMORA Y PENALIDADES .....	19
30. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA .....	19
31. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS .....	19
32. CONFIDENCIALIDAD .....	20
33. PLAZO DE GARANTÍA .....	20
34. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	20
35. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA .....	20
36. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN .....	20
37. LEGISLACIÓN APLICABLE .....	20
38. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN .....	21
ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA .....	24
ANEXO II CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....	27
ANEXO III MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE .....	27

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA DE LOS TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICO-FINANCIERA, URBANÍSTICA, AMBIENTAL, Y DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO TORMES + (EDUSI TORMES+), COFINANCIADA MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.**

## **1. ANTECEDENTES**

El Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, con el objeto de impulsar el desarrollo económico y social de los Barrios de Buenos Aires, Tejares, Chamberí y Arrabal, redactó la ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO TORMES + (en adelante EDUSI TORMES +), contemplando diversas líneas de actuación en materias de regeneración física, económica y social de barrios transtormesinos; desarrollo del patrimonio natural en las áreas urbanas; mejora del entorno urbano; movilidad urbana sostenible; uso de energías renovables y mejora de eficiencia energética, e impulsión de las TIC's, todo ello de la forma más colaborativa y participativa posible.

Mediante Acuerdo del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Salamanca de 12 de enero de 2016, se aprueba la solicitud de ayuda para la financiación de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Tormes+.

Mediante Resolución de 12 de diciembre de 2016 (B.O.E. nº 301, de 14 de diciembre de 2016) de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

En el Anexo I de esta Resolución se relacionan los proyectos que han sido clasificados como seleccionados para obtener ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional -FEDER- de la Unión Europea. Entre los proyectos seleccionados se encuentra la "EDUSI TORMES+" del Ayuntamiento de Salamanca que ha obtenido una ayuda de 9.450.000€ siendo la Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, la institución designada como Organismo Intermedio.

En la citada Resolución se designa a las administraciones locales beneficiarias, entre ellas al Ayuntamiento de Salamanca, como "Organismos Intermedios del FEDER (Ligero)" únicamente a los efectos de la selección de operaciones que han de desarrollar las Estrategias aprobadas, en base a criterios y procedimientos de selección transparentes y no discriminatorios y realizando los sistemas de gestión y control de las mismas de acuerdo a lo previsto en la reglamentación comunitaria.

Dada la composición de la estructura municipal y la complejidad de la gestión y asesoramiento necesario para el desarrollo y justificación de las actuaciones previstas en la "EDUSI TORMES+", es por lo que se considera oportuno la realización de una contratación que permita un apoyo externo a este Ayuntamiento de Salamanca.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de apoyo a la gestión administrativa, económico-financiera, urbanística, ambiental propositiva de actuaciones y proyectos, y de comunicación y difusión, entendido en el sentido más amplio, incluso colaboración con las distintas áreas municipales y demás entidades participantes, para la ejecución de la EDUSI TORMES+ del Ayuntamiento de Salamanca que cuenta con ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS).

La asistencia técnica apoyará a todos los órganos de gestión y dirección de la EDUSI TORMES+, que se señalan en el artículo 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a cualquier otro órgano, entidad y/o administración que le sea requerido por el Ayuntamiento de Salamanca.

El contenido de los trabajos de la asistencia técnica, serán los señalados en el artículo 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas, entendidos en el sentido más amplio posible, facilitando la más amplia colaboración tanto con el Ayuntamiento de Salamanca como con sus servicios técnicos y demás entidades, administraciones y/o asociaciones que participen en el desarrollo de la EDUSI TORMES+.

En cualquier caso, se diferencian claramente las siguientes actividades de asistencia técnica que deberán llevarse a cabo de manera exclusiva e independiente por personal de equipos técnicos diferentes del adjudicatario de la licitación:

- Apoyo a la Unidad de Gestión Administrativa, Económica y Financiera de la EDUSI TORMES+ en el desarrollo de las funciones asumidas para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Salamanca, dentro del Objetivo Específico OE.99.99.1 “Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas”
- Apoyo a la definición de actividades y contenidos del Plan de Comunicación de la EDUSI TORMES+, dentro del Objetivo Específico OE.99.99.2 “Comunicación”.
- Apoyo a las Unidades Ejecutoras a través del Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo como ente municipal coordinador a nivel técnico de la ejecución de la EDUSI TORMES+, dentro del Objetivo Específico OE.99.99.1 “Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas”.

Se exigen equipos técnicos diferentes para la realización de cada una de las tres actuaciones contempladas, de forma que cada miembro del equipo técnico se dedicará en exclusiva a una de las actuaciones (asistencias) anteriores, de manera independiente, no participando ni colaborando en más de una y se facturará cada actuación de asistencia técnica de forma independiente.

**Esta dedicación se declarará en la documentación de la oferta.**

## 3. CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) número 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

75112100-5 Servicios de administración de proyectos de desarrollo”

Este contrato tiene naturaleza administrativa y se somete a la legislación de contratos del sector público.

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a éstos.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO AÑOS (48 meses) desde la formalización del contrato por el adjudicatario de la licitación.

Dado que, de acuerdo con las condiciones señaladas en la convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible, las actuaciones pueden tener desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2022, se contempla en el presente Pliego la posibilidad de ampliación del plazo del contrato, por mutuo acuerdo de las partes, como máximo hasta dicha fecha (arts. 23 y 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público [En adelante TRLCSP]), siempre que se cumplan las siguientes causas:

- Aumento del plazo de ejecución y/o de la justificación documentada de la Estrategia, debidamente autorizado por la Administración Estatal.
- Necesidades municipales relacionadas con la gestión posterior a la ejecución de la Estrategia.
- En ningún caso podrá sobrepasar el plazo de la última entrega o justificación de documentación ante el Ministerio. En todo caso, la petición la realizará el adjudicatario de la licitación y siempre con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo establecido, debiendo recabarse los informes técnicos y jurídicos oportunos previamente a la adopción del acuerdo municipal por el órgano competente, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la legislación sobre contratación de las administraciones públicas.

No existirán plazos parciales, desarrollando el adjudicatario de la licitación los trabajos objeto de la misma de forma continua e ininterrumpida, facilitando la documentación, informes y/o trabajos en los plazos que fije el Ayuntamiento de Salamanca en el desarrollo de la EDUSI TORMES+.

#### **5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

##### **5.1. Presupuesto base de licitación.**

Se estima el siguiente importe mensual, sin I.V.A., a satisfacer por las tres actividades de asistencias técnicas señaladas en la cláusula 2 del presente Pliego:

Asistencia Técnica	Importe mensual
Apoyo a la gestión	2.300,00 €
Apoyo a la ejecución	2.300,00 €
Apoyo a la comunicación	1.400,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>6.000,00 €</b>

Por todo ello, el presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO

VEINTE EUROS (87.120,00€), al año, IVA incluido, equivalente a siete mil doscientos sesenta euros (7.260,00 €) al mes, con el siguiente desglose:

CONCEPTO	Euros/año	Euros/mes
Base de licitación	72.000,00 €	6.000,00 €
21% I.V.A.	15.120,00 €	1.260,00 €
<b>Importe total</b>	<b>87.120,00 €</b>	<b>7.260,00 €</b>

Por lo tanto, dado que el plazo de ejecución se estima en 48 meses desde la firma del contrato, el presupuesto total base de licitación asciende a la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS (348.480,00 €), I.V.A. incluido**, de acuerdo al siguiente desglose:

CONCEPTO	Euros
Base de licitación	288.000,00 €
21% I.V.A.	60.480,00 €
<b>Importe total</b>	<b>348.480,00 €</b>

La cantidad señalada anteriormente constituye la cifra máxima sobre la que se entenderá que las ofertas de los licitadores exceden el tipo de licitación. El importe máximo del contrato podrá ser mejorado por los licitadores.

La determinación del precio se formó en base a los precios existentes en el mercado, así como el coste de los trabajos de asesoramiento efectuados para este Ayuntamiento de Salamanca en la fase de presentación de la EDUSI TORMES+ en la convocatoria europea de ayudas.

En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos necesarios para la prestación de la asistencia, incluso los de transporte, y entrega de los trabajos y productos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal, de material y demás medios técnicos necesarios para la realización de los trabajos objeto de contratación, así como los de inserción de anuncios y los de formalización del contrato.

## 5.2. Valor estimado del contrato.

De acuerdo con lo señalado en el art. 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y dado que en la cláusula 4 del presente Pliego se admite la posibilidad de ampliación del plazo o prórroga del contrato, se realiza la siguiente estimación del valor de contrato, previendo una fecha de formalización e inicio del mismo de 1 de septiembre de 2017:

PERIODO	Nº MESES	IMPORTE MES	IMPORTE PERIODO
1/9/2017 a 31/08/2021	48	6.000,00 €	288.000,00 €
1/9/2021 a 31/12/2022	16	6.000,00 €	96.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>		<b>384.000,00 €</b>

Por lo tanto, de acuerdo a la estimación temporal anterior, el valor estimado del contrato objeto de licitación asciende a la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL (384.000,00€), sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), según el desglose indicado en la tabla anterior.

La ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020 asciende al 50% del coste Total del Proyecto gestionado por el Ayuntamiento de Salamanca (EDUSI TORMES+), con el límite de 9.450.000,00 € que corresponde con el importe total de la ayuda FEDER concedida.

## **6. FINANCIACIÓN ECONÓMICA.**

Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato, tienen carácter plurianual, fijándose para el año 2017, un importe de 29.040,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 15199-22799 DESARROLLO URBANO: EDUSI TORMES. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES, RC 1763/17, de 25/4/2017, quedando condicionado el reconocimiento y pago de la cantidad restante a la existencia de consignación presupuestaria en los respectivos presupuestos.

Señalar que la ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020 asciende al 50% del coste total del Proyecto gestionado por el Ayuntamiento de Salamanca (EDUSI TORMES+), con el límite de 9.450.000,00 € que corresponde con el importe total de la ayuda FEDER concedida.

## **7. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El expediente de contratación será objeto de la tramitación ordinaria; de acuerdo con el presupuesto de ejecución, se somete el contrato a las condiciones previstas para los contratos sujetos a regulación armonizada según las previsiones de los arts. 13, 17, 156.3 y 161 del TRLCSP.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación recogidos en el Anexo II del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en base a lo establecido en los arts. 138 y 150 TRLCSP.

## **8. ORGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Primer Tte. de Alcalde por delegación de competencias efectuada por el Alcalde, según Decreto de fecha 17 de junio de 2015, publicado en el BOP de Salamanca nº 124 el día 1 de julio de 2015.

## **9. REQUISITOS DE CAPACIDAD, APTITUD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR**

Están capacitados para contratar las personas físicas o jurídicas, con condición de empresario, españoles o extranjeros, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente.

Tratándose de personas jurídicas las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de su actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propias, y han de disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los licitadores deberán acreditar las condiciones mínimas de solvencia económico-financiera y técnica que se

especifica en la cláusula 11.b, apartado E/ de este Pliego.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 de la Ley.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española.

## **10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**

- a. Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca, hasta las trece (13,00) horas del día fijado en el anuncio de licitación publicado en el D.O.U.E., el cual habrá de remitirse con cincuenta y dos (52) días naturales de antelación desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, publicándose, asimismo, en el B.O.E. por espacio de 15 días naturales, de conformidad con el artículo 159.1 y 2 del TRLCSP. Anunciándose así asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, conforme a lo señalado en el artículo 142.4 del TRLCSP.
- b. Las empresas interesadas podrán examinar el expediente y demás antecedentes en las dependencias del Servicio de Bienes y Contratación del Ayuntamiento de Salamanca, pudiendo obtener información y las aclaraciones que consideren precisas.
- c. El acceso al perfil de contratante será a través del portal del Ayuntamiento de Salamanca [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante)
- d. Los interesados podrán solicitar información complementaria dentro de los 40 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el D.O.U.E.

## **11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CONTENIDO**

- a. Las proposiciones para la licitación se presentarán en castellano, en “tres sobres” cerrados, identificados como, sobre nº 1 “Documentación General”; sobre nº 2 “Documentación técnica acreditativa de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor” y sobre nº 3 “Proposición económica”.

En el exterior de cada sobre constará la indicación de: “Licitación para el contrato de ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICO-FINANCIERA, URBANÍSTICA, AMBIENTAL, Y DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO TORMES + (EDUSI TORMES+. Ayuntamiento de Salamanca”, estará firmado por el licitador o la persona que lo represente y constará el nombre y apellidos o razón social de la empresa.

- b. Los sobres se presentarán en el Servicio de Bienes y Contratación del Ayuntamiento de Salamanca (Plaza Mayor, 2), hasta las trece (13,00) horas del último día del plazo señalado en la cláusula anterior de este Pliego. Si el último día del plazo fuese inhábil o sábado, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente. De igual modo y en el mismo plazo, las proposiciones podrán enviarse por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Servicio de Bienes y Contratación del Ayuntamiento de Salamanca la remisión de la oferta mediante télex, fax (923 279108-279114), telegrama o correo electrónico ([contratación@aytosalamanca.es](mailto:contratación@aytosalamanca.es)) en el mismo día. Sin la



conurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez (10) días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se podrá incluir en el sobre de documentación administrativa o de documentación técnica, ningún dato o documento referido a la oferta económica o a los criterios de valoración evaluables mediante fórmulas o criterios objetivos. Dicho incumplimiento será causa de exclusión. La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar. Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación. (Art. 149 TRLCSP).

#### **Sobre 1º: Documentación general:**

Se denomina "DOCUMENTACION GENERAL". En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

#### CONTENIDO:

- A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, mediante alguno de los siguientes documentos:
- a/ La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
  - b/ Para los empresarios personas físicas será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
  - c/ La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
  - d/ Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañarán además el informe a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.  
Será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- B) Si el licitador actuase por medio de representante, acreditará su representación mediante escritura pública (apoderamiento), de la que resulte poder suficiente al efecto debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Secretario General, Oficial Mayor o Funcionario designado al efecto por el

Ayuntamiento, previo pago de la tasa municipal prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24.

- C) Documento Nacional de Identidad del representante en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.
- D) Unión Temporal de Empresas [UTE].- Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de Unión Temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.
- E) Acreditación de la solvencia económica-financiera y técnica.

Solvencia Económica y Financiera:

De acuerdo a lo expuesto en el art. 75.1 del Texto Refundido de la LCSP, como requisitos mínimos de solvencia económica y financiera, y dado el valor estimado del presente contrato, se exige un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2014-2015-2016) de, al menos, CIENTO OCHO MIL EUROS (108.000 euros).

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en otro caso, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de UTE's el volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2014-2015-2016), será el que corresponda al año de mayor volumen resultado de la suma de los importes de los volúmenes anuales de cada año de las empresas que la formen.

Solvencia Técnica y Profesional:

De acuerdo a lo expuesto en el art. 78.1 del Texto Refundido de la LCSP, se exigirán todos y cada uno de los siguientes requisitos mínimos de solvencia técnica, que deberá presentar el licitador o bien al menos una de las empresas que formen la UTE solicitante en su caso:

- a) Por experiencias en asistencias técnicas similares:
- Mediante una relación de al menos cinco (5) trabajos de Desarrollo Urbano Sostenible (Estrategias de Desarrollo Urbano, Directrices/Planes Estratégicos, Redes Urbanas/Ciudades) en los últimos cinco años (2012-2016), en ciudades y/o redes de ciudades (en este caso de redes sumando su población) que tengan un tamaño igual o superior a Salamanca (s/ INE 1/1/2016 144.949 habitantes).
  - Mediante una relación de al menos cinco (5) servicios en el ámbito de la redacción, gestión, seguimiento, auditorías o asistencia técnica en el marco de Programas Europeos, diferentes a los relacionados en la letra a).

En ambas relaciones se incluirá al menos el precio del contrato, duración, características de la asistencia, fechas de contratos y Entidad contratante. Debiendo en todo caso acreditar la ejecución de todos los trabajos, mediante certificado de "buena ejecución" expedido por funcionario competente. La justificación de los contenidos del trabajo se hará mediante alguno o algunos de los siguientes

procedimientos:

- Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio.
- Términos de Referencia de la Convocatoria al Programa Europeo.
- Documento técnico acreditativo del contenido de los servicios realizados.

b) Composición mínima de los Equipos Técnicos:

La oferta presentada incluirá la siguiente composición mínima de los Equipos Técnicos ofertados, uno por cada una de las actividades de la asistencia técnica definidas en la cláusula 2 “objeto del contrato” del presente Pliego:

- a. Un experto en Gestión de Programas Europeos. Titulado/a Técnico Superior con Formación de Postgrado/Máster y, al menos, cinco años de experiencia profesional en proyectos de Desarrollo/Ordenación Territorial y Urbana con cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea.
- b. Un experto/a en Gestión urbanística y Ambiental. Titulado/a Técnico Superior con Formación de Postgrado/Máster y, al menos, cinco años de experiencia profesional en proyectos de Planificación Urbana, Ambiental y Gestión de Suelo.
- c. Un experto/a en Diseño y Realización de Actividades de Comunicación. Titulado/a Técnico Superior con Formación de Postgrado/Máster y, al menos, cinco años de experiencia profesional en proyectos de Diseño Gráfico, Campañas de Comunicación y Gestión de páginas web

Todo el personal que formen los diferentes Equipos Técnicos ofertados deben acreditar su vinculación jurídica y/o administrativa con el licitador. En el caso del equipo Técnico de Comunicación, pueden existir colaboradores externos previa justificación del compromiso de contratación y/o vinculación. Este apartado se acreditará mediante aportación de “declaración responsable” en la que se detalle la relación laboral o de servicios con el personal responsable de la ejecución del contrato, indicando los datos profesionales detallados en la cláusula undécima del Pliego de Prescripciones Técnicas. El Ayuntamiento, en cualquier momento, antes de la adjudicación podrá exigir los documentos acreditativos de los datos contenidos en la declaración responsable.

**Tal y como se menciona en la Cláusula 2 “Objeto” del presente Pliego, se exigen equipos técnicos diferentes para la realización de cada una de las tres actuaciones contempladas, de forma que cada miembro del equipo técnico se dedicará en exclusiva a una de las actuaciones (asistencias) anteriores, de manera independiente, no participando ni colaborando en más de una y se facturará cada actuación de asistencia técnica de forma independiente.**

**El personal incluido en los Equipos Técnicos ofrecidos tendrá total incompatibilidad con cualquier otra gestión que pudieran realizar con otra EDUSI financiada con cargo a POCS, siendo el incumplimiento de esta obligación causa de resolución del contrato.**

F) Declaración responsable de no estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes y deberá ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo nº III. No obstante, la justificación documental acreditativa de estos últimos requisitos deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

G) Las empresas extranjeras deberán presentar declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los



juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias quede modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

- H) En hoja independiente, bajo el título NOTIFICACIONES se indicará el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, el domicilio, nº de teléfono, nº de fax y dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- I) Las circunstancias de los apartados anteriores y que consten en los respectivos registros, podrán acreditarse mediante certificado emitido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o por el Registro de licitadores de Castilla y León acompañado de declaración personal de vigencia de dichos datos.

### **Sobre 2º: Documentación técnica acreditativa de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor**

Se denomina "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR".

En este sobre se incluirá la documentación técnica, acreditativa de los criterios de valoración, cuya cuantificación depende de un juicio de valor, señalada en el Anexo II-Segundo, apartados A/, B/, C/ y D/ de este Pliego.

Los documentos a incluir se estructurarán en cuatro apartados:

- A/ Programa de trabajo y cronograma para el desarrollo de la EDUSI TORMES+.
- B/ Propuesta de gestión administrativa y económica-financiera de la EDUSI TORMES+.
- C/ Propuesta de gestión urbanística y ambiental de la EDUSI TORMES+.
- D/ Plan de comunicación y difusión de la EDUSI TORMES+.

Los documentos referidos deberán estar debidamente encuadernados y numeradas las páginas, acompañando un índice de documentos.

La documentación debe estar redactada de modo claro y conciso, siempre referida a esta licitación. Debe evitarse aportar documentación general de tipo informativo.

La documentación correspondiente a este sobre, debe aportarse tanto de forma impresa en papel como en una copia en CD, o pendrive.

### **Sobre 3º: Proposición económica.**

Se denomina "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de los criterios de valoración, que deban evaluarse mediante fórmulas, señalada en el Anexo II-Primero de este Pliego.

La proposición económica, será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo I de este Pliego.

La proposición económica se presentará firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (En adelante R.G.L.C.A.P.).

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación serán rechazadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP se considerarán, desproporcionadas o anormales las ofertas en las que el precio ofertado sea inferior en más de diez (10) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

La baja ofrecida afectará por igual al importe de cada una de las asistencias que se incluyen en el presente contrato, señalados en la cláusula 5.1 del presente Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales en su totalidad, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la adjudicación del contrato. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada.

La documentación a presentar por los licitadores será original o bien copias compulsadas o autenticadas conforme a la legislación en la materia. La oferta y la documentación se presentarán en idioma castellano.

## **12. GARANTIA PROVISIONAL**

No se exige garantía provisional, de conformidad con el art. 103 del TRLCSP. Será preceptiva la constitución de garantía definitiva en caso de adjudicación, de acuerdo con lo señalado en la cláusula 17.

## **13. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (Sobre nº 1).**

La apertura y calificación de la documentación presentada en el sobre nº 1, se efectuará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Excmo. Ayuntamiento de Salamanca Pleno de 30 de junio de 2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 131 de 10 de julio de 2015.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el Presidente ordenará la apertura del Sobre nº 1 “Documentación General”. La Mesa calificará los documentos presentados. Si observare defectos subsanables en la documentación, lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsanen los errores. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, la Mesa declarará admitidos a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos indicados en la Cláusula Novena y Undécima de este pliego y en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los excluidos y de las causas de su exclusión.

## **14. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (Sobre nº 2).**

La apertura del sobre nº 2 “Documentación técnica acreditativa de los criterios que dependen de un juicio de valor” tendrá lugar, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento -Plaza Mayor, nº 2- (planta 3ª). A tal efecto se publicará, con antelación mínima de dos (2) días naturales, en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento el lugar, día y la hora de apertura.

El acto de apertura de la documentación se ajustará a las formalidades previstas en el artículo 83 y 84 del Real

Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

## **15. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS (Sobre nº 3).**

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura del sobre nº 3 “Oferta económica y documentación técnica”, tendrá lugar, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento -Plaza Mayor,2- (planta 3ª). A tal efecto se publicará, con una antelación mínima de dos días naturales, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento el lugar, día y la hora de apertura.

En este mismo acto y antes de la apertura de las proposiciones se dará a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

## **16. CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

La Mesa de contratación procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en el Anexo II de este Pliego.

Cuando considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, de conformidad con lo establecido en la cláusula 11, sobre nº 3-Proposición Económica, tramitará el procedimiento previsto, al efecto en el artículo 152.3 y 4 del TRLCSP.

En cumplimiento del art. 150.2 del TRLCSP y de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del RD 817/2009, de 8 de mayo, dado que la ponderación de los criterios que dependen de un juicio de valor es superior a los que se evalúan mediante fórmulas matemáticas o criterios objetivos, el órgano de contratación designará un Comité de Expertos formado por personal del ente municipal coordinador de la EDUSI TORMES+, Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo, y en concreto por su gerente, el coordinador de la gerencia, y la arquitecta del Patronato, que evaluarán las ofertas técnicas del sobre nº 2, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego.

La designación deberá publicarse en el perfil del contratante con carácter previo a la apertura de los sobres nº 2 y nº 3.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Anexo nº II de este pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que haya presentado la proposición que obtenga la mayor puntuación, en su defecto la Mesa podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

## **17. GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula siguiente una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, por la totalidad del plazo, sin consideración a estos efectos de eventuales prórrogas, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 95.1 del TRLCSP.

El incumplimiento de este requisito por causas imputables al propuesto como adjudicatario, faculta al órgano de contratación para declararle decaído en la propuesta de adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP:

- Si la garantía se constituye en efectivo, deberá aportarse el justificante del ingreso en la entidad Banco Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S.A. cuenta número ES06-2108-2200-40-0030000499.
- En caso de constituirse la garantía mediante aval bancario o mediante contrato de seguro de caución, deberá aportarse escritura de apoderamiento del firmante o firmantes del aval o del seguro de caución, que deberá estar bastantado por el Secretario General, Oficial Mayor o funcionario designado al efecto.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art.100 del TRLCSP.

## **18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta que reciba mayor puntuación para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- o Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., en el epígrafe o epígrafes relacionados con el objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos.
- o Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes. Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria, en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca, extremo que deberá acreditar mediante certificación expedida por el OAGER del Ayuntamiento de Salamanca.
- o Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- o Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.**

Recibida la documentación requerida al licitador el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

## **20. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.**

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedarán a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

## **21. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Bienes y Contratación del Ayuntamiento de Salamanca:

- Justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios (hasta un máximo de 1.500 €).
- En caso de Uniones Temporales de Empresas, escritura de formalización de su constitución.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en los términos previstos en el art. 154 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación lo dispuesto en el art. 156.4 del TRLCSP, a tal efecto se podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva, la cuantía equivalente al 3% del precio del contrato.

## **22. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 1.500 € y, en su caso, los de formalización del contrato en escritura pública, y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar por la prestación del servicio.

## **23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a este Pliego y al de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario todas y cada una de las condiciones establecidas en el

Pliego de Prescripciones Técnicas.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal y material y demás medios técnicos para la realización de los trabajos objeto de contratación, así como de inserción de anuncios y los de formalización del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el trabajo y obligaciones tributarias.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Salamanca.

## **24. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.**

### **24.1. Responsable del contrato.**

El Órgano de contratación designará como "responsable del contrato" a una o varias personas del ente municipal coordinador de la EDUSI TORMES+, Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo, encargadas de la comprobación y seguimiento de la correcta ejecución del trabajo contratado.

La persona o personas designadas serán comunicadas al contratista por el órgano de contratación en el plazo de quince días, a contar desde la formalización del contrato.

Son funciones del responsable del contrato:

- Apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo o prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las instrucciones oportunas para lograr los objetivos del trabajo.
- Requerir información detallada del estado de ejecución del contrato en cualquiera de sus fases.

### **24.2. Delegado del Contratista.**

Se entiende por "delegado del contratista" la persona designada expresamente por este, que deberá estar en posesión de titulación del nivel superior y tenga capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los pliegos, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.
- Organizar y dirigir la ejecución del trabajo, así como poner en práctica las indicaciones recibidas del responsable del contrato o del órgano de contratación.
- Informar de la situación de los trabajos en cualquier momento, a requerimiento del órgano de contratación o del responsable del contrato.
- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando las comunicaciones entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Informar a la Administración acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Salvo acuerdo entre las partes, podrá ser bien un representante ajeno a los Equipos Técnicos ofertados, o bien el Director del Equipo Técnico Experto en Gestión de Programas Europeos, que se exige en la convocatoria. Asimismo, se deberá asignar un sustituto para supuestos de ausencia de dicho responsable. Las posibles variaciones que aparezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento por el adjudicatario por escrito con antelación suficiente que no impida la adecuada coordinación y elaboración de los trabajos, debiendo en todo caso obtener la aprobación municipal.

## 25. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, a satisfacción del Ayuntamiento.

No se podrá y queda expresamente prohibida la salida de cualquier documentación administrativa original fuera de las dependencias municipales, salvo para la realización concreta de aquellas actuaciones o gestiones que resulte imprescindible o autorización expresa.

## 26. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

### 26.1. Obligaciones de Información y Publicidad.

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

### 26.2. Otras obligaciones.

Corresponde al contratista el cumplimiento de las siguientes obligaciones, hasta la finalización del plazo de garantía:

- Desarrollar y entregar los trabajos contratados con estricta sujeción al presente Pliego y al de Prescripciones Técnicas aplicables, así como con las Instrucciones dadas por escrito por el órgano de contratación o por el responsable del contrato.
- Ejecutar, a su costa, las subsanaciones de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.
- Establecer y mantener a su costa, durante la ejecución del contrato, los medios materiales y el equipo profesional exigido en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y los ofertados por el adjudicatario.
- **El contratista se compromete a que el Equipo Técnico que oferte tendrá total incompatibilidad con cualquier otra gestión que pudieran realizar con otra EDUSI financiada con cargo a POCS, siendo el incumplimiento de esta obligación causa de resolución del contrato.**
- Indemnizar los daños que se originen como consecuencia de la ejecución del contrato, es decir, los relativos a la calidad técnica de los trabajos desarrollados y de las prestaciones y servicios realizados, y los que se deduzcan de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Prestar a la Administración, sin derecho a contraprestación o compensación económica, los servicios profesionales que por aquélla se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, sesiones informativas, etc.
- El contratista asume directamente cuantas responsabilidades de todo orden deriven de las obligaciones que le

impone este Pliego y, en general, las que guarden relación con la ejecución del contrato, comprendidas las responsabilidades a terceros.

- El contratista renuncia expresamente a cualquier derecho sobre los trabajos realizados que como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle y no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados y elaborados en base al Pliego de Prescripciones Técnicas, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida sin autorización expresa del Ayuntamiento de Salamanca.
- En el supuesto de que el contratista tuviera que manejar ficheros de carácter personal, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y RD 1720/2007 de 21 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.
- La empresa adjudicataria se compromete asimismo a informar a su personal de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal quedando obligados al secreto profesional respecto de los mismo y al deber de guardarlos, obligación que subsistirá aún después de finalizar la relación contractual, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder.
- No podrán ser cedidos o comunicados a un tercero, bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del titular del dato y el conocimiento del Ayuntamiento de Salamanca los datos de carácter personal y no podrán ser utilizados con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria estará obligada a impartir la formación necesaria al personal involucrado en la ejecución del contrato.
- El contratista gestionará todos los trámites para la obtención de los correspondientes permisos y los abonos de tasas que correspondan, en su caso, hasta la entrega total del trabajo.
- El conjunto de los recursos materiales correrá a cargo de la de la empresa contratada y su control se hará bajo su responsabilidad, excluyendo a este Ayuntamiento de cualquier responsabilidad civil o patrimonial.
- El adjudicatario, por la firma del contrato, adquiere el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la documentación de trabajo que se entregue al personal mediante el que efectúe la prestación y la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue, en todo o en parte, en ningún caso a poder de terceros, ya sean personas o entidades, pudiendo verificar el Responsable del Contrato en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad de la documentación confiada.
- La empresa se compromete así mismo, a destruir y no conservar copia de ellos una vez finalizado el periodo de garantía de los trabajos objeto de este contrato.
- Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de los servicios y productos desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento de Salamanca, con las limitaciones legales que suponga el uso de los citados elementos registrados de terceros.
- El Ayuntamiento de Salamanca se reserva el derecho al uso de los productos y datos desarrollados objeto del contrato.

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

El personal de la empresa contratista no mantiene ninguna relación con la Administración contratante, quedando vinculado única y exclusivamente con el adjudicatario.

## **27. PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA**

El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas en los siguientes términos:

- El contratista estará obligado a presentar, con antelación al día 7 de cada mes, facturas independientes por cada concepto de asistencia técnica del presente contrato, y por el importe mensual que resulte de la licitación, incluido en su oferta económica, de acuerdo al desglose y condiciones señaladas en las cláusulas 2, 5.1 y 11 del presente Pliego.
- El ente municipal coordinador de la EDUSI TORMES+, tras recibir del Ayuntamiento de Salamanca las facturas emitidas, deberá revisar y dar su conformidad a las mismas, en función de la correcta ejecución de los trabajos realizados.
- Dichas facturas con el visto bueno del ente municipal, pasará al trámite municipal de abono.

Todos los abonos anteriores tendrán la consideración de pagos a cuenta y no supondrá en forma alguna, aprobación ni recepción definitiva de los trabajos que comprenda.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas-FACe-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctf/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR: L01372745 Ayuntamiento de Salamanca.  
OFICINA CONTABLE: GE0001367 Intervención.  
UNIDAD TRAMITADORA: GE0001368 Oficina Presupuestaria.

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

## **28. REVISION DE PRECIOS**

Dada la delimitación del objeto del contrato, las prestaciones a ejecutar, los plazos parciales previstos y la duración del contrato, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 89 TRLCSP y RD 55/2017 por el que se desarrolla la Ley 2/2015 de desindexación de la economía española, no será aplicable la revisión de precios.

## **29. EJECUCIÓN DEFECTUOSA, DEMORA Y PENALIDADES**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Cuando el contratista incurra en demora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 €

por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si el retraso se debiese a motivos no imputables al contratista y éste se ofrece a cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista solicite otro menor.

En el supuesto de que el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, previa audiencia, hasta el 10% del presupuesto del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso del contrato o en los supuestos del art. 212.1 TRLCSP, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista, previa audiencia al mismo, penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, sin que en su cuantía pueda exceder del 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán mediante Resolución del Órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato y que será inmediatamente ejecutiva, haciéndose efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturas.

### **30. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 214 TRLCSP.

### **31. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos objeto del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Salamanca que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el consultor alegando derechos de autor.

El contratista no podrá, en consecuencia, utilizar por sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Salamanca, debiendo guardar absoluto secreto sobre los documentos y demás operaciones del proceso a los que pueda tener acceso por razón del contrato. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

### **32. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

### **33. PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía será de un año desde la entrega definitiva de los trabajos objeto de esta contratación una vez se haya emitido informe de conformidad por el supervisor municipal.

### **34. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**

El presente contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas señaladas en los arts. 223 y 308 TRLCSP y en este Pliego.

### **35. DEVOLUCION DE LA GARANTIA**

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento de Salamanca haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los artículos. 298.1 y 298.3 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los equipos y componentes suministrados y se procederá a la devolución de la fianza.

### **36. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

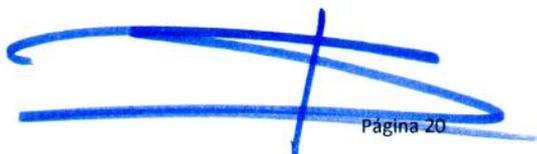
Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrá fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrán interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en el art. 124 Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ó bien directamente Recurso Contencioso-administrativo conforme a lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **37. LEGISLACIÓN APLICABLE**

El contrato se regirá por este Pliego de Cláusulas Administrativas y por lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En su defecto se estará a lo dispuesto en el R.D. L. 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como los efectos directos a partir del 18/4/2016 de la Directivas Europea 2014/24 que le sean de aplicación, siguiendo la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y modificaciones posteriores, y por las demás disposiciones que resulten de aplicación.

### **38. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Conforme al art. 40.1.a) del TRLCSP serán susceptibles de este recurso los actos relacionados en el apartado 2 de dicho precepto, siguiéndose la tramitación prevista en los arts. 41 a 49 de dicho texto legal y Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, que aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual.



En Salamanca, junio de 2017.

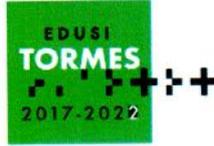


Ayuntamiento  
de Salamanca



*Anexo I*

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA**



**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en Calle/  
Plaza, \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº  
\_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de  
\_\_\_\_\_ en su calidad de \_\_\_\_\_, C.I.F. nº  
\_\_\_\_\_ y domicilio social en \_\_\_\_\_,

**DECLARA**

Primero.- Que está enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Salamanca, de las condiciones, requisitos y obligaciones exigidas por dicho Ayuntamiento para la contratación de los "TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICO-FINANCIERA, URBANÍSTICA, AMBIENTAL, Y DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO TORMES + (EDUSI TORMES+)".

Segundo.- Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que acepta íntegramente y sin variación en todo su contenido.

Tercero.- Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total del referido contrato y a tal efecto formula la siguiente, OFERTA:

Empresa oferente: \_\_\_\_\_  
El precio ofertado por el periodo de cuatro años es de (se consignará en número y letra) \_\_\_\_\_, que con el 21% de I.V.A. que corresponde con la cifra de (se consignará en número y letra) \_\_\_\_\_, alcanza un importe total de (se consignará en número y letra) \_\_\_\_\_, según el siguiente desglose:

Asistencia Técnica	Importe periodo 4 años
Apoyo a la gestión	
Apoyo a la ejecución	
Apoyo a la comunicación	
TOTAL	
21% I.V.A.	
IMPORTE TOTAL	

El anterior importe equivale a un precio mensual de (se consignará en número y letra) \_\_\_\_\_, que con el 21% de I.V.A. que corresponde con la cifra de (se consignará en número y letra) \_\_\_\_\_, alcanza un importe total de (se consignará en número y letra) \_\_\_\_\_, según el siguiente desglose:



Asistencia Técnica	Importe mensual
Apoyo a la gestión	
Apoyo a la ejecución	
Apoyo a la comunicación	
TOTAL	
21% I.V.A.	
IMPORTE TOTAL	

Cuarto.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta están comprendidos no sólo los gastos de ejecución del contrato, sino también los tributos que graven los diferentes conceptos y los gastos especificados en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

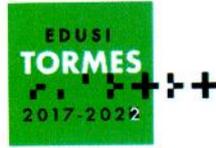
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

DNI nº \_\_\_\_\_



**Ayuntamiento  
de Salamanca**



*Una manera de hacer Europa*



*Anexo II*

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**1) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS O CRITERIOS OBJETIVOS: HASTA 22 PUNTOS.**

**a) Oferta económica: Hasta 22 puntos.**

Se adjudicarán 22 puntos de valoración a la/s oferta/s económica/s de menor importe en relación al presupuesto base de licitación. El resto de ofertas se valorará de forma proporcional en función del porcentaje de reducción ofertado en relación al presupuesto base de licitación al que corresponde una puntuación de 0 puntos.

Siendo:

- $BPL_z$ : Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z.
- TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones.
- $TO_z$ : Oferta económica del licitador de la oferta z.
- $TO_m$ : Oferta económica más baja.

$$BPLz = \left( \frac{TP - TOz}{Tp - TOm} \right) * 22$$

**2) CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:**

**a) Programa de trabajo, cronograma y equipo para el desarrollo de la EDUSI TORMES+: Hasta 32 puntos.**

Subcriterios de valoración: En función del detalle, idoneidad, concreción y/o mayor desarrollo de la propuesta de programa de trabajo y cronograma del desarrollo del mismo que realice el licitador, en relación con la Estrategia DUSI Tormes+ aprobada, justificando su mayor conocimiento y viabilidad de la propuesta a presentar en la licitación:

- i) Adecuación del Programa de Trabajo propuesto al desarrollo del Plan de Implementación de la EDUSI TORMES+ hasta un máximo de 12 puntos.
- ii) Cronograma detallado de actividades con identificación de hitos y objetivos de gestión, hasta un máximo de 7 puntos.
- iii) Mecanismos de coordinación funcional y administrativa, hasta un máximo de 3 puntos
- iv) Equipo técnico: mayor experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

**b) Propuesta de gestión urbanística y ambiental de la EDUSI TORMES+: Hasta 22 puntos.**

Subcriterios de valoración: En función del detalle, idoneidad, concreción y/o mayor desarrollo de la propuesta de directrices, criterios y propuestas que realice el licitador y que consigan una mejor gestión urbanística (con ahorro de plazos repetitivos y facilite la ausencia de posibles reclamaciones) facilitando y promoviendo las mayores actuaciones en la faceta medioambiental de la propuesta que realice el licitador en relación con la Estrategia DUSI Tormes+ aprobada, justificando su mayor conocimiento y viabilidad:

- i) Propuestas de modelo gestión urbanística para el desarrollo de la Estrategia, según las actuaciones previstas indicativamente en la Candidatura TORMES+, hasta un máximo de 10



- puntos (cambio orden para cumplir criterio de poner de mayor a menor puntuación).
- ii) Propuestas de adecuación del planeamiento urbanístico necesarias para el desarrollo de las operaciones, hasta un máximo de 7 puntos
  - iii) Esquema de procedimientos ambientales necesarios para el desarrollo de las operaciones, hasta un máximo de 5 puntos
- c) Propuesta de gestión administrativa y económico - financiera de la EDUSI TORMES+: Hasta 12 puntos.**
- Subcriterios de valoración: En función de la mayor idoneidad de los procedimientos de control y seguimiento, tanto económicos como administrativos, que permitan un total control de las actuaciones y su ejecución, facilitando la transparencia de los mismos y la mejor comunicación entre las áreas municipales y demás intervinientes en la Estrategia DUSI Tormes+: hasta un máximo de 12 puntos.
- d) Plan de Comunicación de la EDUSI TORMES+: Hasta 12 puntos.**
- Subcriterios de valoración: En función de la mejor propuesta que permita una más amplia difusión y facilite la mayor participación social tanto en el análisis, como en la difusión y permitan un mayor conocimiento de las actuaciones y proyectos que se realicen en desarrollo de la Estrategia DUSI Tormes+:
- i) Por un mayor número de actividades previstas de difusión y análisis de la Estrategia DUSI Tormes+, y de sus actuaciones y proyectos de desarrollo, así como de su final utilización, en función de la mayor calidad de las mismas: Hasta un máximo de 8 puntos.
  - ii) Por un mejor análisis y propuestas que faciliten la utilización del mayor número de instrumentos de comunicación, y la mejor calidad de los mismos, que permitan la mayor participación ciudadana tanto en el análisis, elaboración de propuestas y ejecución de las actuaciones y proyectos que se realicen en desarrollo de la Estrategia DUSI Tormes+: Hasta un máximo de 4 puntos.

En ambos casos se detallarán los medios publicitarios y productos entregables que se propongan.



**Ayuntamiento  
de Salamanca**



*Anexo III*

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo, con el Ayuntamiento de Salamanca.**

D.....con D.N.I. nº....., en nombre propio o en representación de la Sociedad  
....., con C.I.F. nº .....

#### **DECLARA**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Así mismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca.

En..... a..... de.....  
[D.N.I. firmante]

Firmado