

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN, TRAMITACIÓN, ASISTENCIA Y CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE DIMA (BIZKAIA) EN SUSTITUCIÓN DE LAS ACTUALES NORMAS SUBSIDIARIAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR**
- 3. PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 4. PRÓRROGA DEL CONTRATO**
- 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**
- 6. FINANCIACIÓN**
- 7. FASES DE TRAMITACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS**
- 8. REVISIÓN DE PRECIOS**
- 9. GARANTÍAS**

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

- 10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
- 11. LICITACIÓN ELECTRÓNICA**
- 12. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**
- 13. APTITUD PARA CONTRATAR**
- 14. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
- 15. MESA DE CONTRATACIÓN**
- 16. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS**

- 17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 18. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS
- 19. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN
- 20. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 21. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 22. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
- 23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO
- 25. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 26. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
- 27. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO
- 28. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 29. CESIÓN DEL CONTRATO
- 30. SUBCONTRATACIÓN

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 31. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
- 32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 33. JURISDICCIÓN COMPETENTE

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN, TRAMITACIÓN, ASISTENCIA Y CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE DIMA (BIZKAIA) EN SUSTITUCIÓN DE LAS ACTUALES NORMAS SUBSIDIARIAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que con base en el presente pliego se realice tendrá por objeto la realización de los servicios necesarios para revisar íntegramente las Normas Subsidiarias del Planeamiento Urbanismo municipal, mediante la formulación del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Dima, de conformidad con el Pliego de Condiciones Técnicas y el resto de documentación técnica que figura en el expediente.

Tanto el Pliego de Condiciones Técnicas como el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares revisten carácter contractual por lo que deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el mismo acto de formalización del contrato.

Código CPV: 71410000-5 Servicios de urbanismo.

Por la naturaleza del contrato, éste no se divide en lotes, al concurrir los motivos del art. 99.3 b) LCSP.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el pliego de prescripciones técnicas constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de TREINTA (30) MESES, contado a partir del día siguiente al de su formalización.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

No obstante, este plazo general, habrá de estarse a los plazos parciales que figuran en el pliego de condiciones técnicas, que tienen el carácter de plazos máximos, pudiendo reducirlos el adjudicatario/a.

Al inicio de cada una de las fases se firmará entre representantes municipales y el equipo redactor un acta de inicio de los trabajos correspondientes a cada una de las fases, señalando la fecha de entrada de los trabajos en el REGISTRO del Ayuntamiento, el final de cada fase, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad a los mismos. En caso de que existan parones por causa extraordinaria aceptada por el Pleno del Ayuntamiento, se firmará un acta de suspensión y se documentarán esos plazos de inactividad.

4. PRÓRROGA DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse por acuerdo expreso del órgano de contratación, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 29 de la LCSP

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- 1.- El presupuesto base de licitación será de **206.000 €**, más **43.260 €**, correspondientes al IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores, entendiéndose que en el importe de cada oferta están incluidos la totalidad de los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el IVA, que ha de figurar como partida independiente. Aquellas proposiciones cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación (IVA excluido) serán desechadas.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación que, en ningún caso, superará el presupuesto base de licitación.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP), el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

- Costes de personal:
- Otros costes directos:
- Costes indirectos:
- Otros eventuales gastos:

2.- El valor estimado del contrato es de **206.000 €**, excluido IVA.

6. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la aplicación presupuestaria 227 07 151. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos de compromiso oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados, de acuerdo con el art. 22 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre.

7. FASES DE TRAMITACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura, y en la siguiente forma:

FASE 1: 10% a la entrega, y visto bueno por parte del Ayuntamiento, del Programa de Participación Ciudadana (PPC).

- FASE 2: 10% tras la Información Urbanística y Diagnóstico.

- FASE 3: 10% tras la elaboración, entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento, del documento de Avance de Planeamiento y Documento Inicial Estratégico.

FASE 4: 5% a la elaboración y entrega del informe tras exposición pública y participación ciudadana y contestación de sugerencias y del documento de propuesta de criterios y objetivos para la elaboración del Plan General.

- FASE 5: 40% tras la elaboración, entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento, del documento para la aprobación inicial del PGOU y Estudio Ambiental Estratégico.

- FASE 6: 5% tras la exposición pública y entrega del informe de contestación a cada una de las alegaciones e informes sectoriales.

- FASE 7: 10% tras la elaboración, entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento, del documento para la aprobación provisional del PGOU.

- FASE 8: 5% tras la elaboración, entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento, del documento refundido adaptado al informe de la COTPV para la aprobación definitiva del PGOU.

- FASE 9: 5% a la entrega del Texto Refundido de Aprobación Definitiva. (recogiendo las modificaciones requeridas en la Orden Foral de Aprobación Definitiva).

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el ALCALDE, el Órgano de Contratación es el PLENO y la unidad destinataria es SECRETARÍA.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 de la LCSP.

9. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 17, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

11. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

12. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición del destinatario.

2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

13. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica y financiera, así como la técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en la condición 5ª del pliego de condiciones técnicas que establece, como mínimo, un/a Director de equipo con titulación de Arquitecto/a especialidad en Urbanismo, un/a Asesor Jurídico y un/a Titulado Universitario de rango superior preferentemente con especialidad de Biología o Ingeniería Agrónoma o Forestal.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad, que conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 68 del LCSP.

La Administración podrá contratar también con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente (UTE) para este objeto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Los integrantes de la UTE quedarán obligados solidariamente ante la administración y deberán indicar el nombre, circunstancias, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios.

Asimismo los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas en contravención de las mismas.

En todo caso, cada empresa o profesional participante en la UTE acreditará su capacidad y solvencia de acuerdo con lo establecido en las cláusulas de este pliego, acumulándose a efectos de determinar la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

13.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo a lo establecido en el art. 87 LCSP, deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles por importe como mínimo igual o superior al establecido en este pliego y en el anuncio de licitación como valor estimado del contrato.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al establecido como valor estimado del contrato.

Se acreditará mediante:

1.- El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Requisito mínimo: El importe del volumen anual de negocios del año de mayor volumen será igual o superior a 500.000€, IVA no incluido.

2.- El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales se acreditará mediante certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro.

NOTA: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil."

13.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional del empresario, de acuerdo a lo establecido en el art. 91 LCSP, deberá acreditarse como a continuación se detalla:

El equipo redactor estará compuesto, al menos, por:

- Un/a director de equipo con titulación de arquitecto/a, especialidad de urbanismo, que será el director de equipo y con conocimientos contrastados de diseño urbano, tipos edificatorios, gestión del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios. Será necesario además que se incluya un arquitecto sin la experiencia exigida en el pliego (tener aprobado inicialmente un Plan General o Normas Subsidiarias en un municipio de hasta 1.000 habitantes, en los últimos 8 años).
- Un/a asesor jurídico, licenciado/a en derecho, como asesor jurídico, con conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen de suelo, de las urbanizaciones así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios.
- Un/a titulado/a universitario/a de rango superior preferentemente con especialidad de Biología, o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada, que cumplirá la función de asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan, y elaboración de la documentación en el proceso de Declaración de Evaluación Estratégica.

Con independencia de los miembros del equipo establecidos anteriormente con carácter obligatorio o mínimo, se valorará la riqueza pluridisciplinar del mismo, atendiendo a la posibilidad de que cuente con medios humanos de igual carácter disciplinar, o con otros titulados superiores en especialidades como sociología, geología, economía, paisajismo, informática, geografía urbana, ingeniería civil o publicidad, ingeniería agrónoma...

Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, los nombres y la calificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación, no pudiendo ser sustituidas por otros. Dicha relación se integrará en el contrato atribuyéndose el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento. Esta obligación se extiende al personal de todas aquellas empresas colaboradoras o auxiliares de la principal.

A efectos de demostrar la solvencia técnica y especialización del equipo mínimo, deberán cumplirse las siguientes exigencias:

- El/la arquitecto/a director/a del equipo debe haber participado en los últimos 8 años, en la redacción de la menos una revisión o una primera formulación de un Plan General o Normas Subsidiarias aprobadas inicialmente en un municipio de hasta 1.000 habitantes.

- El asesor jurídico, licenciado en derecho, debe haber participado en los últimos 8 años, en la redacción de al menos una revisión o primeras formulaciones de un Plan General o Normas Subsidiarias aprobadas inicialmente.
- La empresa especializada en asesoramiento medioambiental, deberá haber participado en los últimos 8 años, en la formulación de al menos un estudio de Evaluación conjunta de Impacto Ambiental, referido a figura de planeamiento general en primera formulación o revisión del mismo. Se valorará el que dicha empresa actualmente esté realizando el asesoramiento medioambiental.

Se valorará el hecho de que el equipo haya trabajado coordinadamente con anterioridad en la redacción de planeamiento general.

Como mínimo, dos miembros del equipo redactor (Arquitecto/a y asesor/a jurídico urbanista), acreditarán conocimientos urbanísticos y capacidad para expresarse en la lengua vasca durante el proceso de elaboración del plan, en los foros de participación ciudadana, así como en las sesiones informativas a los ciudadanos y en las comisiones técnicas que al efecto convoque el Ayuntamiento.

Esta exigencia constituye obligación esencial y su incumplimiento impedirá ser adjudicatario.

La acreditación, podrá realizarse bien aportando titulación en euskera (EGA, HABE- o similar), o bien mediante declaración responsable.

En este segundo caso, con carácter previo a la adjudicación del contrato, se realizará evaluación técnica por el órgano de contratación asistida por persona experta (técnico de euskera del propio Ayuntamiento), quien verificará la suficiencia del nivel lingüístico mostrado a los fines de comunicación con los vasco parlantes.

De no acreditarse cumplimiento, se descartará la propuesta por no estar en posesión de las condiciones de solvencia, procediéndose al control de la acreditación técnica con el licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El equipo redactor deberá disponer de una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Euskadi. Se deberán ubicar de forma permanente, como mínimo la mitad de los miembros del equipo redactor que se proponga por el licitador en el área funcional citada.

El director del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del Plan General, deberá permanecer habitualmente en la oficina del equipo redactor, de forma que se pueda disponer de manera rápida y flexible, su presencia a requerimiento municipal.

14. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, de acuerdo con los artículos 156 y siguientes de la LCSP.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye, divididos en criterios dependientes de un juicio de valor y criterios de apreciación automática, son los siguientes:

a) CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (45%) 45 puntos:

a.1) Propuesta metodológica y organización técnica Máximo 20 puntos.

El equipo licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas. Para ello, elaborará un plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los trabajos que se compromete a realizar el licitador indicando la metodología que se utilizará en los mismos.
- Calendario cronológico completo para su ejecución, que indique los plazos de cada una de las fases, y que deberá ser acorde con los plazos parciales establecidos en este Pliego.
- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir en cada apartado, aportando datos sobre sus titulaciones. Con independencia de los miembros del equipo establecidos anteriormente con carácter obligatorio o mínimo, se valorará la riqueza pluridisciplinar del mismo, atendiendo a la posibilidad de que cuente con medios humanos de igual carácter disciplinar, o con otros titulados superiores en especialidades como sociología, geología, economía, paisajismo, informática, geografía urbana, ingeniería civil o publicidad, ingeniería agrónoma,...

Asimismo, se valorará el hecho de que el equipo haya trabajado coordinadamente con anterioridad en la redacción de planeamiento general.

Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración de aceptación de un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas al Ayuntamiento de Dima, siempre que incidan o puedan tener relación con el reconocimiento de nuevos aprovechamientos urbanísticos por parte del documento de planeamiento que constituye el objeto de esta contratación, durante la redacción del documento de planeamiento objeto del pliego y en su mismo ámbito, hasta 2 años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica en la que pudiera ser participe.

Así mismo, la memoria metodológica deberá incluir una memoria diagnóstica en los siguientes términos:

La Memoria Diagnóstica contendrá el análisis de la situación actual del municipio, su relación con las diferentes normativas aplicables y las pautas generales a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar o no urbanizables.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita.

El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 12 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4 y 4 planos, tamaño máximo A0.

Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximo 2 páginas en tamaño A3. Se penalizará con -0,5 puntos por cada página o plano que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados.

Se valorará el análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal.

Asimismo, se valorará el análisis de la situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables, así como las eventuales propuestas y pautas de actuación. Esta memoria deberá estar firmada y suscrita, al menos, por quien haya sido propuesto por el licitador para desempeñar durante la ejecución del contrato el cargo de arquitecto/a director/a del equipo.

La valoración de las ofertas se realizará mediante comparación detallada de los contenidos ofertados en cada propuesta metodológica y memoria diagnóstica sobre la base de las pautas marcadas en el presente Pliego.

a.2) Mejoras propuestas Máximo 15 puntos

Se valorarán aquellas propuestas que resulten novedosas e interesantes, a juicio de la Corporación, con la finalidad de obtener un plan general práctico, adaptado a las necesidades reales del municipio, siendo a su vez modélico en las nuevas formas de concebir los pueblos, sostenibles, ahorradores de suelo, potenciando sus valores paisajísticos, históricos y culturales, pensando en las personas, la movilidad y conectividad entre barrios, etc., ...

Se sugieren aspectos que se valorarán positivamente, según su grado de interés y compromiso del equipo redactor:

- Las que propongan determinaciones desde una perspectiva de urbanismo de género. - Las que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud.
- Las que en las ordenanzas de edificación y urbanización contemplen aspectos de eficiencia energética y sostenibilidad.
- Las que incentiven y promuevan el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Las que supongan un estudio concreto de las necesidades reales del municipio en materia de vivienda, equipamientos y servicios básicos.

- Las propuestas respecto al estudio detallado de la problemática tanto de vivienda vacía como de segunda vivienda en edificaciones existentes, tanto en suelo urbano como no urbanizable.

- Presencia del equipo técnico en las dependencias municipales para recabar, contrastar y dar información. Y la facilidad y flexibilidad de acceso al director del equipo, de forma que se pueda disponer de manera rápida y flexible su presencia en las oficinas municipales.

- Las que apuesten por una puesta en valor del patrimonio natural y edificado del municipio, incluyendo propuestas de estudio del paisaje, catalogación de edificios, etc...

- Las que den propuestas y soluciones a una mayor integración de la zona rural desde el punto de vista de protección de suelo existente y habitabilidad de los caseríos, recabando los datos de los que disponga el Ayuntamiento; y, a su vez, recabando datos a pie de calle, con especial atención al estado y ocupación de las viviendas aisladas, caseríos y otras edificaciones residenciales del municipio.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita.

El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 4 páginas a 1 caras, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4.

Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximo una página en tamaño A3.

a.3) Mecanismo de participación.....Máximo 5 puntos

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Dima se da a la participación ciudadana, el licitador podrá ofertar, para mejorar los aspectos de difusión y comunicación, complementos como charlas, audiovisuales, folletos, sistemas de atención al público, contenidos en web municipal, sesiones informativas complementarias, etc. que mejoren la participación ciudadana sobre los mínimos legales.

Se valorará la adecuación de la propuesta a la realidad del municipio y a los objetivos que se desean lograr en cada una de las fases del programa de participación ciudadana.

La propuesta podrá contar con documentación gráfica y escrita.

El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 2 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4.

Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximo una página en tamaño A3.

a.4) Mecanismo de inclusión de la perspectiva de género en el planeamiento urbano.....Máximo 5 puntos

El equipo licitador expondrá los trabajos a realizar para incorporar la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el Plan General de Ordenación Urbana del municipio.

Además de valorarse la idoneidad de la metodología propuesta para cumplir los objetivos de la ley, se valorará su mejor inclusión en el proceso de participación ciudadana y en cada uno de los documentos urbanísticos que se elaboren. La propuesta podrá contar con documentación gráfica y escrita.

El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 2 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4.

Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla, se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximo una página en tamaño A3.

Conforme al artículo 146.3 de la LCSP, se establece un umbral mínimo del 50% de la puntuación en el conjunto de los criterios dependientes de un juicio de valor para continuar en el proceso selectivo. De esta forma, no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance 22,50 puntos.

b) CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA..... (55%) 55 puntos.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

Criterios cuantificables de forma automática: hasta 55 puntos.

1.- Oferta Económica (45 puntos)

2.- Plazo de Ejecución (10 puntos)

b.1) OFERTA ECONÓMICA: Hasta 45 puntos

- a) La valoración de la oferta económica se efectuará proporcionalmente a la baja de cada licitador respecto al tipo de licitación, con arreglo a la siguiente fórmula que otorga 45 puntos a la oferta más baja: $V = 45 (B/b)$. V = La valoración de la oferta económica B = La oferta más baja b = La oferta económica a valorar b) Ofertas con valores desproporcionados: Se consideran desproporcionadas las ofertas que contengan una baja que exceda de 15 puntos porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

b.2) PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 10 puntos

Se otorgarán dos puntos por cada mes de reducción del plazo de ejecución, señalado en el apartado 2 del Pliego de Condiciones Técnicas, hasta un máximo de 5 meses de reducción.

15. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o el/la Sr/a Concejales en quien delegue

Vocales:

Un/a Concejales de cada grupo municipal o el/la Sr/a Concejales en quien deleguen,

Secretario: Secretario-Interventor del Ayuntamiento, supliéndole en su caso El/la Sr./Sra Secretario/a- Interventor/a accidental

Podrán concurrir con la finalidad de asesorar a la Mesa de Contratación la Arquitecto técnico asesora municipal del propio Ayuntamiento, así como un o una arquitecto/a colegiado/a en el colegio oficial de arquitectos

16. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 30 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

<https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp>

<https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B026-2026-00003>

<https://www.contratacion.euskadi.eus>

Para la resolución de las incidencias relativas a la aplicación, los licitadores se dirigirán:

INCIDENCIAS.- info@biscaytik.eus tlf 900 840 250

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: **www.dima.eus**. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar tres sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula

SOBRE ELECTRÓNICO «A» .- «CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

- a) Dirección de correo electrónico habilitada.

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

- b) Declaración responsable del licitador.

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las cláusulas 12 y 17-5º del mismo. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el Anexo I de este pliego.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

En el caso de operadores económicos que concurren en unión temporal de empresas (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE.

- c) En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable.
- d) En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE ELÉCTRONICO «B» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR»

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 14 de este pliego.

SOBRE ELÉCTRONICO «C» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

- a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo II.

- b) Relación de precios unitarios, en su caso.
- c) Los referidos a los demás criterios de apreciación automática señalados en la cláusula 14 de este pliego.

18. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º. APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

2º. APERTURA DEL SOBRE «B»

La documentación presentada en el sobre «B», comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3º. APERTURA DEL SOBRE «C»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «B», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «C», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa

concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

4º. **CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, la declaración del carácter anormalmente bajo de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

5º. **REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO**

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

b) Documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP. si no se hubieran aportado con

anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, incluyendo las relativas a la solvencia económica y técnica o profesional.

c) Documentación justificativa, en su caso, de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

d) Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados, habrá de aportarse: escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder bastante. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En ese caso, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación al que se le otorgará el correspondiente plazo para recabar la misma documentación.

19. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Si se trata de un contrato ante el que pueda interponerse recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

20. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente; y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo: Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

La adjudicataria deberá comprometerse a incorporar, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, al menos un 50% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, teniendo prioridad los colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral (mujeres y parados de larga duración).

Cuando excepcionalmente la naturaleza de la obra o servicio contratado no permita la inserción de personas trabajadoras de los perfiles anteriormente expuestos en el porcentaje señalado, deberá motivarse, justificarse y acreditarse por la adjudicataria y, en todo caso, estas excepciones deberán aprobarse por la Administración.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y otras comunicaciones de carácter general se realizarán al menos en euskara.

Previamente a la publicación de los mismos se verificará en el Ayuntamiento la corrección lingüística de los mismos.

Como mínimo, dos miembros del equipo redactor, Arquitecto/a y Asesor Jurídico, deberán acreditar un conocimiento de euskara suficiente, que posibilite la comunicación tanto oral como escrita en ese idioma durante el proceso de elaboración del plan, en los foros de participación ciudadana, así como en las sesiones informativas a los ciudadanos y en las comisiones técnicas que al efecto convoque el Ayuntamiento.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

Las susodichas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

22. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

25. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

26. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Asimismo, se establece un plazo de veinticuatro meses (24), a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Durante este plazo el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

27. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando el contratista, por causas que le fueren imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones con los subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de trabajadores

En caso de incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los trabajadores afectados por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

28. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

29. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que:

- a) las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
- b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado,
- c) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y
- d) la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

30. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

31. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se registrará por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

33. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En, a de de 20.....

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la Declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación se deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación.
- 2.- Abrir el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>
- 3.- Seleccionar el idioma «*español*».
- 4.- Seleccionar la opción «*soy un operador económico*».
- 5.- Seleccionar la opción «*importar un DEUC*».
- 6.- Cargar el fichero DEUC.xml previamente descargado en el equipo (paso 1).
- 7.- Seleccionar el país y pinchar «*siguiente*».
- 8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.
- 9.- Imprimir y firmar el documento.
- 10.- Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
- 11.- En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración para cada lote por el que licite.
- 12.- Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.
- 13.- En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que se tenga respecto a ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a,
con domicilio en, CP,
DNI nº, teléfono, e-mail, en
plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de con domicilio en,
CP, teléfono, y DNI o NIF (según se trate de
persona física o jurídica) nº), enterado del procedimiento
convocado por El Ayuntamiento de Dima, para la contratación de los servicios necesarios
para revisar íntegramente las Normas Subsidiarias del Planeamiento Urbanismo municipal,
mediante la formulación del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Dima, de
conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de
condiciones técnicas y el resto de documentación técnica que figura en el expediente,

DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de €, más
..... €, correspondientes al % de IVA, y en el plazo
de, y deberán entenderse comprendidos en el precio referido todos los
conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al
igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas
particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que
expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones
exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En, a de de

Firma