LEGORRETAKO UDALA
(GIPUZKOA)

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO, DEL SERVICIO PARA LA REDACCIÓN EL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE LEGORRETA (EXPEDIENTE: 2021IKIE004)

I OBJETO DEL CONTRATO

1.OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituirá la redacción del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Legorreta, de conformidad con el presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

La codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato es 71400000-2 (Principal)

2.PLAZO DE EJECUCIÓN

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser adaptados por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición. A continuación, se expone un resumen (desarrollado en el apartado 3 de las prescripciones técnicas):

Primera fase: Programa de participación ciudadana
La entidad adjudicataria diseñará y presentará el Programa de Participación Ciudadana, conforme la ley 2/2006 de la CAV, de 30 junio de Suelo y Urbanismo y al decreto 46/2020. Este documento describirá las diferentes fases para formular, tramitar y aprobar el Plan General de Ordenación Urbana, estableciendo los mecanismos de participación de la ciudadanía en dichas fases.
Plazo: Un mes, desde la firma del contrato.

Confluencia con la participación ciudadana del Plan Estratégico de Legorreta: El Ayuntamiento está desarrollado el Plan estratégico de Legorreta. Dentro de ese Plan, uno de elementos que cobran especial importancia es el desarrollo de un amplio proceso participativo a nivel municipal. Ese proceso estará compuesto por una primera fase de trabajos previos, una segunda dedicada al diagnóstico, y una tercera fase propositiva. En vista que el desarrollo de ese proceso participativo se prevé para el 2021, los encargados del diseño del proceso participativo del PGOU deberán tener en cuenta los resultados de ésta de manera que se aprovechen las sinergias de ambos procesos.

Segunda fase: Diagnostico Urbanístico
Tras obtener un diagnostico técnico sobre el estudio realizado, se completará con un estudio subjetivo basado en la participación ciudadana con el objeto captar el conocimiento y las sensaciones colectivas.
Plazo: Seis meses, desde la presentación del PPC.

Tercera fase: Avance del PGOU y Documento Ambiental Estratégico

A partir del estudio-diagnóstico realizado, así como del proceso participativo en clave propositiva de esta tercera fase, se plantean diversas alternativas para el ordenamiento, completándose así el Avance del Plan General, y se redactará el documento inicial estratégico.
Plazo: SEIS MESES desde la presentación del Diagnóstico.

Cuarta fase: Informe a resultas de la exposición pública del Avance.
Comprende los informes precisos sobre las sugerencias habidas como consecuencia de la exposición pública del Avance, y de los informes solicitados en esa fase.
Plazo: 60 días desde la fecha de fin del plazo de exposición pública.

Quinta fase: Redacción del Plan General y Estudio Ambiental Estratégico
Una vez recogido el acuerdo municipal que incluye los criterios y objetivos que se utilizarán para redactar la documentación del plan general por parte del equipo redactor, comenzará la fase de preparación del documento propio, que será finalmente el plan general de ordenación urbana.
Plazo: Ocho meses desde la notificación sobre la aprobación del Avance.

Sexta fase: Informe a resultas de la exposición pública del PGOU
Comprende los informes precisos sobre las alegaciones habidas como consecuencia de la exposición pública del PGOU, y de los informes sectoriales solicitados en esa fase.
Plazo: 60 días desde la fecha de fin del plazo de exposición pública.

Séptima fase: Redacción del PGOU para aprobación provisional.
Se elaborará un texto refundido del PGOU que incluirá las modificaciones establecidas en los informes sectoriales vinculantes, la incorporación si procede de la Declaración Ambiental estratégica de Diputación, así como de las alegaciones aceptadas y aprobadas por el pleno.
Plazo: Dos meses desde el traslado del acto aprobado.

Octava fase: Redacción del PGOU para aprobación definitiva.
Enviado el PGOU a la COT, y recibido el informe de la Comisión, si procede, en cumplimiento de las condiciones establecidas en ese informe, se redactará un anejo o se refundara la documentación del PGOU.
Plazo: Un mes desde el traslado del informe de la COT.

Novena fase: Texto refundido del PGOU para aprobación publicación.
Enviado en PGOU a Diputación para su aprobación definitiva, y recibida la respuesta al mismo, si procede, en cumplimiento de las condiciones establecidas en ese informe, se redactará el documento final o texto refundido que será enviado para su publicación por parte de Diputación.
Plazo: DOS MESES desde el traslado del informe de Diputación.

3.VALOR ESTIMADO

Valor estimado del contrato, establecido conforme a lo previsto en el artículo 101 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, es de 175.000 euros (sin IVA).

4.PRESUPUESTO Y PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato será de 175.000 euros más 36.750 euros en concepto del 21 % de IVA, lo que hace un total de 211.750 euros.

Se consideran incluidos en ese precio todos los gastos que debe llevar a cabo la empresa adjudicataria (por ejemplo los gastos generales, los gastos financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, remuneraciones de sus técnicos y técnicas, gastos de verificación y encargo, gastos de embalaje, envase y manipulación, tasas, licencias, visados y todo tipo de impuestos a nivel municipal, provincial, autonómico y estatal, salvo los referentes al impuesto del IVA).

El precio podrá ser mejorado por los licitadores a la baja.

5.FINANCIACIÓN

Las obligaciones económicas correspondientes al contrato se abonarán a cuenta de estas aplicaciones:

Aplicación presupuestaria	Importe
1.400.642.150.00.01 2021	50.000,- €.
5.400.642.150.00.01 2022	55.000,- €.
5.400.642.150.00.01 2023	56.750,- €.
1.400.642.150.00.01 2024	50.000,- €.

6.FORMA DE PAGO

El pago se realizará al cumplimiento de las fases descritas y la previsión estimativa por años es la del siguiente cuadro:

FASES		PLAZO	PAGOS
FASE 1	Programa de participación ciudadana	1 mes	5 %
FASE 2	Diagnostico Urbanístico	6 meses	10 %
FASE 3	Avance del PGOU y Documento Ambiental Estratégico	6 meses	10 %
Exposición pública Avance		2 meses	
FASE 4	Informe a resultas de la exposición pública del Avance.	2 meses	5 %
FASE 5	Redacción del PGOU y Estudio Ambiental Estratégico	8 meses	20 %
Exposición pública PGOU		2 meses	
FASE 6	Informe a resultas de la exposición pública del PGOU	2 meses	5 %
FASE 7	Redacción del PGOU para aprobación provisional.	2 meses	20 %
Redacción informe		3 meses	
FASE 8	Redacción del PGOU para aprobación definitiva.	1 mes	10 %

Redacción informe		3 meses	
FASE 9	Texto refundido del PGOU para aprobación publicación.	2 meses	15 %
TOTAL		40 meses	100 %

El pago se efectuará, previa presentación por la empresa adjudicataria de la factura electrónica correspondiente, la cual será supervisada por el/la técnico/a responsable del servicio y, si procede, aprobada por el órgano competente.

Una vez aprobada la factura, ésta será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

8.GARANTÍA

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva:

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta en relación calidad-precio para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que certifique la constitución del 5% del importe de adjudicación (excluido el IVA) de garantía definitiva.

Las garantías se depositarán en la Tesorería municipal y se podrán prestar conforme al artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, en alguna de las siguientes formas:

A) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

B) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

C) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra anterior.

D) Mediante retención en el precio, aplicado a las primeras facturas.

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

Se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta en caso de que no constituya la garantía definitiva por causas a ella imputables en plazo, exigiéndosele el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

El adjudicatario, según lo dispuesto en el artículo 110 de la LCSP, responderá de:
a) La obligación de formalizar el contrato en plazo de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP.
b) Las penalidades impuestas al contratista según el artículo 192 de la LCSP.
c) La correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
d) La incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.
e) La inexistencia de vicios o defectos durante el período de garantía.

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

II.EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la parte contratista.

La ejecución del contrato se desarrollará 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 la ejecución del mismo.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso de los plazos citados en la cláusula segunda del presente pliego, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración. Se producirá interrupción

del plazo cuando sea necesario incorporar al expediente informes sectoriales u otros informes complementarios municipales

10.OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

La empresa contratista está obligada a cumplir las disposiciones legales en vigor en el ámbito laboral, en el de la Seguridad Social, y en el de la seguridad e higiene laboral, así como los principios y requisitos establecidos en la Ley 4/2005 de 18 de febrero de igualdad entre mujeres y hombres, y de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Todas las responsabilidades derivadas del incumplimiento de esas obligaciones serán imputables a la empresa contratista quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal adscrito a la prestación del servicio estará únicamente subordinado a la empresa contratista, por lo que, en cuanto facilitadora de empleo que es, será la propia empresa contratista la única responsable de los derechos y obligaciones inherentes a ser facilitadora de empleo.

La empresa contratista tiene la obligación de ejercer efectivamente, de manera eficaz y continua la capacidad de dirección inherente a todo empresario o empresaria, en lo que respecta a todas y todos los empleados de grupo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. Serán especialmente suyas las siguientes obligaciones: abonar los sueldos según convenio colectivo; conceder permisos, licencias y vacaciones; en caso de haber bajas o ausencias, establecer sustitutas y sustitutos; cumplir las obligaciones legales correspondientes a la Seguridad Social, incluyendo también las cotizaciones y el pago de las prestaciones, cuando corresponda; el cumplimiento de las obligaciones legales del campo de la prevención de riesgos laborales; ejercer la potestad disciplinaria; y todos los derechos y obligaciones derivados del vínculo contractual entre la o el empleador y la o el empleado.

11.SEGUIMIENTO Y CONTROL. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La dirección e inspección del contrato corresponde al Arquitecto municipal.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

12.CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre básica de normalización del uso del euskera, y por el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi En todos los casos se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía Las obligaciones contempladas en la presente cláusula y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en particular, la cláusula cuarta, son consideradas como condiciones

especiales del contrato y su incumplimiento será considerado como grave y conllevará la resolución del contrato prevista en el artículo 211 de la Ley Contratos del Sector Público.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, será la empresa contratista la responsable de los daños y perjuicios generados por los trabajos que se deben llevar a cabo cuando se ejecute el contrato.

14.MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se prevén. No obstante, la Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y en los términos establecidos en el artículo 206 previa audiencia por cinco días hábiles al contratista, Las posibles modificaciones serán obligatorias para el contratista, cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido

15.RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, a la que asistirá el personal municipal responsable del contrato y el contratista, efectuando la correspondiente comunicación a la Intervención municipal para que, si se estima procedente, pueda asistir al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Se establece un plazo de un año a contar desde la fecha de recepción formal.

Durante este plazo de garantía 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.

16.PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Si el contratista, por causas imputables al mismo, 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 la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada1.000 euros del precio del contrato.

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

DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

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

En el caso de cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia, la Administración podrá aplicar el siguiente régimen de sanciones:

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10 % del presupuesto del contrato.

En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental que se establecen en el Pliego de Condiciones Técnicas, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10 % del presupuesto del contrato.

En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios personales que se exigen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10 % del presupuesto del contrato.

17.CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.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, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento.

III.PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

19.PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 131 y 156 a 158 de la LCSP. La tramitación será ordinaria. La licitación, adjudicación y formalización del contrato será objeto de anuncio en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Legorreta.

20.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios 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 que figuran a continuación:

A)Criterios no evaluables automáticamente: 75 puntos

▪Memoria-diagnostico: hasta 32 puntos

Memoria diagnostico en el que se detalle el análisis de la situación actual del municipio, su relación con las diferentes normativas aplicables y las pautas generales que se deben considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollado como por desarrollar o no urbanizables. Del mismo modo, se valorará la coherencia del análisis del estado actual y las propuestas de intervención y directrices planteadas.

Se valorará:

–La valoración crítica del marco actual y el diagnóstico acerca de sus principales problemas, retos y oportunidades: hasta 9 puntos.

–La identificación de los objetivos del Avance del PGOU: hasta 8 puntos.

–La propuesta de líneas maestras de planeamiento y el avance de definición de figuras normativas y de gestión que puedan facilitar la consecución de los objetivos perseguidos: hasta 7 puntos.

–La exposición realizada de la situación actual del municipio, y del conocimiento de la normativa urbanística y de ordenación territorial aplicable: hasta 5 puntos.

–La coherencia entre el diagnóstico realizado, los objetivos planteados y la estrategia propuesta para alcanzarlos, así como el realismo, factibilidad y sostenibilidad de las propuestas: hasta 3 puntos.

Se puede incluir el documento gráfico y escrito en la documentación presentada.

▪Propuesta de metodología: hasta 32 puntos.

–Memoria en la que se exponga la metodología (organización de tareas a realizar fuera y dentro de Ayuntamiento, coordinación con empresas subcontratadas, gestión con organismos con competencias sectoriales, etc.) que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador, incluida la participación ciudadana: hasta 14 puntos

– Descripción del equipo de personal que haya de intervenir (pudiéndose incluir mejoras y nuevas y mejores competencias de las exigidas) y descripción de la trayectoria académica y profesional (titulación, másters, principales servicios de planeamiento con sus fases de aprobación…): hasta 14 puntos.

–Calendario completo en el que se detallen las distintas fases: hasta 4 puntos.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita.

–Propuestas y mecanismos para la participación ciudadana, hasta 11 puntos.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita.

B) Criterios evaluables de forma automática

▪Oferta económica: hasta 25 puntos.

La puntuación se desprende del resultado de la siguiente fórmula:

Pl= OB (Oferta más baja)/OL (Oferta de la licitadora) x Puntos (25)

En caso de ofertas anormalmente bajas se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 9/2017.

El único criterio para la aplicación del régimen de las bajas anormales desproporcionadas será el de la oferta económica, considerándose desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos: Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando exista igualdad en la puntuación entre dos proposiciones o más, se dará preferencia en la adjudicación al licitador que mayor puntuación haya obtenido en el apartado «Memoria- diagnóstico». De mantenerse el empate tendrá preferencia aquel licitador que mayor puntuación obtenga en «metodología», y después en el precio. De persistir el empate, se efectuará un sorteo.

21. LA MESA DE CONTRATACIÓN. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia:

Alcaldesa o persona que le sustituya

-Vocales:

Arquitecto municipal o funcionario/a que le sustituya
Secretaria-Interventora o funcionario/a que le sustituya
Técnica de Servicios Sociales o funcionario/a que le sustituya

-Secretaria de la Mesa:

Secretaria-Interventora municipal o funcionario/a que le sustituya

1.- Apertura de los archivos electrónicos nº UNO y calificación de la documentación administrativa
1.1- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado archivo electrónico nº UNO. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las partes interesadas, concediéndoles un plazo no superior a 3 días naturales para su corrección o subsanación. De igual forma, la mesa podrá recabar de las licitadoras la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de 5 días naturales para su presentación.
1.2.- Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las licitadoras que son admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

2.- Apertura y examen de los archivos electrónicos nº TRES
Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

Las empresas que presenten ofertas que no cumplan las características formales indicadas serán requeridas para que corrijan formalmente su oferta, sin alterar el contenido material de la misma. De no atender a este requerimiento serán excluidas del procedimiento.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que no cumplan las condiciones técnicas exigidas y las que incorporen en los archivos electrónicos nº TRES documentación que deba ser objeto de evaluación mediante la aplicación de fórmulas

3.- Apertura y examen de los archivos electrónicos nº DOS
La apertura de los archivos electrónicos nº DOS se hará en acto público y, en el caso de indicarse en su convocatoria, podrá seguirse en directo a través del enlace que se indique en la citada convocatoria.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida (excediese del presupuesto base de licitación, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable) será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del

modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La documentación contenida en estos archivos electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados

4.- Actas de la mesa de contratación

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

5- Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a las licitadoras afectadas

5.1.- La calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las licitadoras afectadas.

5.2.- El acto de exclusión de una licitadora podrá ser notificado a esta en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse quien representa a la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido; y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación

22. COMITÉ DE EXPERTAS Y EXPERTOS

Habida cuenta de que la ponderación atribuida a los criterios evaluables de forma automática es muy inferior a la que se atribuye a aquéllos no evaluables automáticamente, se procederá mediante Decreto de Alcaldía, a la designación de un comité de expertos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.2 de la LCSP.

23. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El licitador que haya presentado la mejor oferta en base a la mejor relación calidad-precio será requerido por el órgano de contratación para que, en plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) La documentación indicada en la declaración responsable presentada en el sobre A relativa a la capacidad para contratar y solvencia, a la debida representación, declaración de no estar incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión; documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato

b) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.

c) Documentación acreditativa de hallarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, consistente en certificaciones expedidas por las administraciones competentes.

d) Documentación acreditativa de la suscripción de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura económica suficiente para la actuación objeto del contrato y justificante de estar al corriente en el pago del mismo.

e) Las declaraciones en materia de protección de datos recogidas en la cláusula 34 de este pliego,

En caso de no cumplimentar en plazo el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, en concepto de penalización, el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación ; y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquélla, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.
En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

25. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores

En caso de que no se formalice el contrato dentro del plazo indicado por la Administración por causa imputable al licitador, se le exigirá, en concepto de penalización, el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquélla, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

Si las causas de la no formalización fuesen imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante.

El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el anexo III de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La decisión de no publicar, en su caso, determinados datos, se adoptará de conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 154 de la LCSP.

26. SEGUROS

El adjudicatario deberá acreditar haber suscrito un seguro a "todo riesgo" de todos los daños materiales y personales que, a consecuencia de la prestación del servicio, se ocasionen a terceros así como la suscripción de Póliza de Seguro que cubra el gasto de Responsabilidad Civil general, patronal y locativa que asegure los riesgos profesionales, con una cobertura mínima de CIENTO CINCUENTA MIL (150.000) euros. Se trata de que el/la adjudicatario/a tenga un seguro que cubra los daños a terceros, incluyendo los que se causen a los propios bienes y al material puesto por la Administración para la ejecución del contrato

27.CESIÓN DEL CONTRATO

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el artículo 214 de la LCSP.

28.PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento contratante quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

29.PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones se presentarán a través de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus en el plazo de **15 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio** de licitación en el perfil de contratante.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en los **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS** de la Plataforma de Contratación de Euskadi. La denominación de los archivos es la siguiente:

—ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº UNO: «SOBRE DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA»

—ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº DOS: «SOBRE DE FÓRMULAS»

—ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº TRES: «SOBRE DE JUICIOS DE VALOR»

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº UNO: «SOBRE DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA»
En este archivo electrónico se deberá presentar los documentos que seguidamente se relacionan:

□**Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) (Anexo 1)**. De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP se presentará una declaración responsable a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el **Anexo II,** firmada por la licitadora o su representante.
Cuando la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras entidades, deberá presentarse un DEUC por cada una de ellas.

□**Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. En el **Anexo III** de este pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios.

□**Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales**. Se incorpora modelo en el **Anexo IV** al presente pliego.

□**Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial** al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. Se aportará siempre y cuando se establezcan parámetros para considerar que una proposición es anormalmente baja. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. Se incorpora modelo en el **Anexo V** al presente pliego.

□**Declaración del cumplimiento del código de conducta y marco de integridad institucional aplicable a la contratación pública de la Administración vasca.** Tal declaración deberá ajustarse al modelo que se adjunta en el **Anexo VI** al presente pliego.

□**Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial.** Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Adicionalmente, esta circunstancia deberá reflejarse (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su divulgación a terceras personas o entidades pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre empresas. De no aportarse esta declaración se presumirá que ningún documento o dato posee dicho carácter. Se incorpora modelo en el **Anexo VII** del presente pliego.

□**Declaración** relativa a la intención de **subcontratar.** Se incorpora modelo en el **Anexo VIII.**

□**Especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras.** Las licitadoras extranjeras deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.
Todas las empresas no españolas deben aportar:

□**Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden**. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora (art.140.1 f) de la LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Único Europeo deberán aportar además:

-Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

-Informe de reciprocidad, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo suficiente que no podrá ser superior a 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº DOS: «SOBRE DE FÓRMULAS»"
Las proposiciones deberán ajustarse al modelo que figura en el **Anexo IX.**
Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 de la LCSP sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas simultáneamente.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº TRES: «SOBRE DE JUICIOS DE VALOR»

1.- La licitadora deberá presentar, a través de este archivo, la documentación requerida en el pliego de prescripciones técnicas

2.- En ningún caso deberán incluirse en este sobre o archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico nº DOS

30. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

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

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

2. Sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 140, la prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2. La solvencia del empresario
2.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario **se acreditará por medio de** justificante de la existencia de un **seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a DOSCIENTOS MIL (200.000) euros.**

2.2 La **solvencia técnica o profesional** del empresario **deberá ser acreditada a través de todos los medios siguientes:**

a)**Relación de los principales servicios de los últimos diez años**, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos avalados por certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste y, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización del mismo; estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b)Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

c)Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación

d)Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

31.HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar y tendrá la composición mínima dispuesta en la cláusula cuarta del pliego de prescripciones técnicas

32.SUBCONTRATACIÓN

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 Los licitadores deberán indicar en la oferta (Anexo VIII) la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. De no hacerlo, se podrán imponer las penalidades previstas en el artículo 215.3 LCSP. y si la empresa a la que recurre no está incursa en la prohibición de contratación.

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

33.NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato tendrá carácter administrativo de servicios, y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:
-Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, “Directiva de Contratos”).
- Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (en adelante, “Directiva de concesiones”).
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
- 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.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, en todo lo que no contradiga lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.
-La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
-La Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
-Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

- Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y, en su defecto, las del derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:
- El pliego de prescripciones técnicas.
-La oferta del/la adjudicatario/a
- El documento en que se formalice el contrato.

34.PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que se cedan al contratista por el ayuntamiento de Legorreta, responsable del tratamiento, son los indispensables para la puesta en marcha y desarrollo del proceso de participación ciudadana y la redacción del plan general. El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

Son obligaciones esenciales del futuro contratista a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211:
—La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 LCSP
—La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
—La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el apartado anterior.
—La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
—El contratista principal asume frente a la Administración el sometimiento y cumplimiento por cualquier subcontratista de la normativa de protección de datos

35.JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios al arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente

36. ANEXOS

I.Formulario DEUC
II.Instrucciones, para la licitación electrónica y comunicación de medios de notificación
III.Compromiso de constitución de Unión Temporal de EmpresarioS
IV.Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales
V.Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio
VI.Declaración del cumplimiento del código de conducta y marco de integridad institucional aplicable a la contratación pública de la Administración vasca
VII.Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial
VIII. Declaración sobre intención de subcontratar
IX. Proposición económica

DILIGENCIA.- El presente pliego de condiciones administrativas particulares ha sido probado por el Pleno municipal mediante acuerdo de 29 de abril de 2021.

LEGORRETAKO UDALA
(GIPUZKOA)

Espediente kodea: 2020IKIE0003