ARAKALDOKO UDALA
BIZKAIA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE ARAKALDO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR.
3. PLAZO DE EJECUCIÓN.
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
5. FINANCIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES POR LA ADMINISTRACIÓN.
6. REVISIÓN DE PRECIOS.
7. GARANTÍAS.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
9. LICITACIÓN ELECTRÓNICA.
10. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.
11. APTITUD PARA CONTRATAR.
12. SOLVENCIA.
13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
14. MESA DE CONTRATACIÓN.
15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS.
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
17. INFORMES TÉCNICOS.

18. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.
19. CRITERIOS DE DESEMPATE.
20. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
22. EFECTOS JURÍDICOS DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
23. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
25. PAGOS.
26. PENALIDADES.
27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
28. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.
29. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
31. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO. -

Constituye el objeto del presente PLIEGO la contratación, mediante procedimiento abierto, del contrato de Servicios para la redacción del plan general de ordenación urbana y de los documentos relativos al procedimiento de la evaluación ambiental estratégica del municipio de Arakaldo en los términos previstos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de conformidad con las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo ambos el carácter de ley del contrato.

Su codificación es:

CPV 71400000-2 Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística.

CPV 90712100-2 Planificación del desarrollo medioambiental urbano.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR. -

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28 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 (en adelante, LCSP) y tal como se justifica en la documentación obrante en el expediente, el contrato resulta necesario para el cumplimiento del citado fin, y el objeto y contenido del mismo es idóneo para la satisfacción de las necesidades identificadas. Todo ello, teniendo en cuenta, que el ayuntamiento de Arakaldo no tiene la capacidad de disponer de medios propios para la prestación de los mencionados servicios.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN. -

El plazo total de duración del contrato será de tres (3) años, desde la firma del contrato, sin posibilidad de prórrogas.

El plazo de ejecución del contrato se iniciará, partir del día siguiente al de la formalización del contrato. La parte contratista se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado sin inicio de la prestación, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. -

4.1. El presupuesto de licitación es de 130.000 euros, a los que hay que sumar 27.300 euros, correspondientes al IVA. Consecuentemente, el presupuesto base de licitación total, (I.V.A. incluido), asciende a 157.300 euros. Presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

A los efectos previstos por la Ley, relativos a la publicidad y formas de adjudicación del contrato, se prevé que el valor estimado del contrato sea de 130.000 euros.

El presupuesto de licitación es el importe máximo que pueden ofertar las empresas que concurran a la licitación del contrato. Se rechazará cualquier proposición que supere ese importe.

4.2. Los licitadores deberán valorar el coste de sus servicios de acuerdo al alcance y condiciones establecidos en los documentos que forman parte de la convocatoria, teniendo presente que el precio será fijo y no podrá sufrir revisión alguna durante la ejecución del contrato.

4.3. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas que se presenten estarán incluidos todos los gastos que el Adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transportes, dietas y desplazamientos, honorarios de personal técnico, comprobaciones y ensayos, tasas, visados, emisión de certificados y toda clase de tributos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El licitador deberá presentar su oferta económica conforme al ANEXO 1 de los presentes pliegos.

5. FINANCIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES POR LA ADMINISTRACIÓN.

Las obligaciones económicas del contrato, quedarán condicionadas a la consignación bastante como para afrontar los pagos que de éste se deriven en los presupuestos de los ejercicios en los que continúe vigente el mismo, en la Partida Presupuestaria: Del programa 1.5.0.3. PGOU, el capítulo 64000.

Al ser un gasto de carácter plurianual, extiende sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometen y por tanto la autorización y el

compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

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 la intervención municipal, el Órgano de Contratación es la alcaldía y la unidad destinataria es Secretaría-Intervención.

6. REVISIÓN DE PRECIOS. -

Dada su duración el presente contrato NO está sujeto a revisión de precios.

7. 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 de 7 días hábiles a contar desde el día que reciba el requerimiento por ser la oferta propuesta para la adjudicación 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.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

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

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. -

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 y siguientes de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.arakaldo.eus

9. 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 preferentemente por tales medios.

10. 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.

No obstante, podrá utilizarse la comunicación oral en los supuestos regulados en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

11. 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, financiera y técnica o profesional; no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios que fueran personas jurídicas deberán presentar los siguientes documentos, al momento de presentar su correspondiente propuesta:

- Escritura de constitución y/o apoderamiento y estatutos sociales, así como sus posibles modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, habrá de presentarse escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Copia autenticada de la Tarjeta de Identidad Fiscal.

- Documento que acredite suficientemente las facultades de representación del firmante de la proposición.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo 1 del Reglamento General de la LCAP.

- En el caso de empresas extranjeras no comunitarias deberán aportar los documentos que acrediten las condiciones exigidas en el artículo 68 de la LCSP.

- Justificantes de hallarse al corriente del pago de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.

Si es empresario individual, mediante el Documento Nacional de Identidad.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato. Debiendo existir relación directa entre sus actividades, fines o funciones y el objeto de la adjudicación, todo ello, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

12. SOLVENCIA. -

12.1 ECONÓMICA FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe de 150.000 euros, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de 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.

12.2 TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Deberán acreditarse la totalidad de los siguientes extremos:

- Haber realizado, la persona, ya sea física o jurídica, que se presente a la contratación durante los últimos cinco años, labores de redacción de Planes Generales de Ordenación Urbana (finalizadas o en proceso de redacción) en al menos un municipio, con las características que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas o similares. Aportando para ello, relación de contratos suscritos con otras entidades, públicas en labores específicas de planeamiento, acompañados de los oportunos certificados que acrediten los servicios prestados.

a) Para la redacción de instrumentos de planeamiento general:

- Un/a Arquitecto/a que actuará como Director/a del Equipo con la experiencia mínima de 10 años de actividad profesional en los que se deberá demostrar conocimientos de labores de dirección en la redacción de Planes Generales de Ordenación Urbana en al menos un municipio, acompañado para ello de los oportunos certificados que acrediten los servicios prestados.

- Un/a Licenciado/a en Derecho con la experiencia mínima de 10 años de actividad profesional en los que se deberá demostrar conocimientos de labores de asesoramiento a entidades locales en materia de planeamiento municipal, acompañado para ello de los oportunos certificados que acrediten los servicios prestados.

b) Para la redacción de los documentos relativos al procedimiento de EAE:

- El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar, debiendo incluir al menos una persona con titulación técnica superior con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas y paisajísticas.

c) Para la evaluación del impacto de género (conforme a lo establecido en el artículo 19 y siguientes de la ley de igualdad de mujeres y hombres del País Vasco):

- El /la técnico/a responsable en esta materia deberá acreditar alguna de las siguientes opciones: haber cursado el "Máster en Estudios Feministas y de Género", haber cursado los 18 créditos de especialización en estudios feministas y de género del "máster de Antropología social", haber cursado el "Master en Igualdad de Mujeres y Hombres: Agentes de Igualdad", o haber cursado al menos 100 horas de los llamados "Estudios de Género", avalando así la formación adecuada para la investigación interdisciplinar y especializada de los sistemas de género.

d) Para el desarrollo del programa de participación ciudadana:

- El/la técnico/a responsable en esta materia deberá acreditar experiencia en al menos un trabajo de participación en trabajos de planeamiento urbanístico.

e) En el equipo deberá contener al menos un/a arquitecto/a en posesión del título de Euskera C1.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. -

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 son los siguientes:

A) CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA: (Dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática. Hasta un total de **30 puntos**). En este apartado la propuesta deberá alcanzar los 15 puntos como umbral mínimo.

Se deberá aportar una Memoria técnica que contenga los siguientes aspectos a valorar.

Análisis de situación y principales retos: 10 puntos:

Se deberá presentar en la memoria técnica un apartado que analice el planeamiento urbanístico municipal vigente. Analizando el desarrollo de las NNSS vigentes, la adaptación de las mismas a la normativa urbanística y de ordenación del territorio vigente y la propuesta de las principales líneas de actuación que se proponen en materia de planeamiento urbanístico. Con un análisis especifico del ámbito de la vivienda y apuntar los grandes retos urbanísticos de cara al medio/largo plazo. Este análisis no podrá superar las 10 páginas escritas por una sola cara y deberá presentarse en formato A4. Se valorará el conocimiento de la realidad urbanística municipal en el análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto detección de problemas no resueltos en el municipio como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal. También se valorará el correcto análisis de la situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables. Esta Memoria Diagnóstico deberá estar firmada y suscrita, al menos, por quien haya sido propuesto por la licitadora para desempeñar durante la ejecución del contrato el cargo de Arquitecto/a Director/a del Equipo.

Metodología, organización descripción y procedimiento de trabajo: 10 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas, por los equipos participantes se procederá a desarrollar el contenido documental desglosado según las fases de ejecución previstas para el contrato. Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

· Memoria en la que se exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar la licitadora.

· Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales establecidos en este pliego.

· Descripción del equipo de personal que ha de intervenir, detallado por fases.

Este documento no podrá superar las 5 páginas escritas por una sola cara y en formato A4. Se valorará la adaptación de las fases y los tiempos a la realidad social y urbanística del municipio.

Propuesta de programa de participación ciudadana: 10 puntos.

De acuerdo con lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas en relación a la participación ciudadana, se deberá presentar en la memoria técnica, un documento que recoja la utilización de metodología participativa y la concreción de la misma en base a la realidad social y participativa existente en el municipio. Este documento no podrá superar las 3 páginas escritas por una sola cara y en formato A4.

B) CRITERIOS DE VALORACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: (Hasta un total de **70 puntos)**.

• Oferta económica: (Hasta 50 puntos)

El otorgamiento de los puntos se realizará por regla de tres inversa, obteniendo la mejor oferta la máxima puntuación y el resto de las ofertas los que resulten proporcionalmente, en aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación Oferta a Valorar=((T-O)/(T-B))*50

Tipo=T

Oferta a Valorar=O

Oferta más Baja=B

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 149 de la LCSP, la mesa de contratación entenderá como oferta incursa en presunción de anormalidad, aquella que cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto de licitación en más de 20 unidades porcentuales. En el caso de 2 o más licitadores se encuentre por debajo del 10% de la media de las ofertas presentadas.

- **Mejoras: (Hasta 5 puntos)**

1 punto por cada mes de reducción del plazo de entrega de cualquiera de los documentos que se especifican en el siguiente cuadro. Hasta un máximo de 5 puntos.

Fase	Plazo estimado para entrega de documentación en cada fase	Año presupuestario estimado.
1. Adjudicación	0	2022
2. Diagnóstico	4 meses	2022
3. Avance	10 meses	2023
4. Aprobación inicial	12 meses	2023

5. Aprobación provisional	5 meses	2024
6. Definitiva	5 meses	2025

-Mejora Ampliación de equipo técnico. (5 puntos)

En base a lo recogido en este pliego y el pliego de prescripciones técnicas particulares y relacionado con los trabajos a realizar, se valorará de la siguiente manera la mejora del equipo técnico:

-1 punto por cada master o título de postgrado que posean las personas del equipo redactor relacionado con las materias objeto de la redacción del PGOU y que no sean requisito de capacitación técnica profesional especificada en estos pliegos. Hasta un máximo de 5 puntos.

- Mejora Realización de topográficos. (5 puntos)

En base a lo recogido en este pliego y el pliego de prescripciones técnicas particulares y relacionado con los trabajos a realizar, teniendo en cuenta que el ayuntamiento aportará al proceso de redacción los topográficos del suelo urbano consolidado actual, se valorará de la siguiente manera la mejora en la realización de estudios topográficos:

-2,5 puntos, realización de estudio topográfico del nuevo suelo urbano propuesto con la redacción del PGOU.

-2,5 puntos, realización de estudio topográfico del suelo urbanizable propuesto con la redacción del PGOU.

-Aportación contenidos para página web municipal (5 puntos).

Se valorará con 5 puntos el compromiso de redactar un documento de resumen didáctico explicativo de cada fase del proceso entregada; diagnóstico, avance, aprobación inicial y aprobación definitiva, para ser incluido en el apartado de la página web municipal que se creará en el proceso de redacción del PGOU.

14. MESA DE CONTRATACIÓN. -

La Mesa de Contratación estará compuesta por los/las siguientes miembros:

Presidencia: Alcaldía.

Secretaría: Secretaría/Intervención.

Vocal: Personal laboral.

La mesa de contratación se constituirá siguiendo las prescripciones legales establecidas en el apartado 7 de la Disposición Adicional segunda de la LCSP. Con una persona en la presidencia, otra como vocal y otra como secretario de la misma.

15. 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 45 días hábiles, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 15:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: http://www.arakaldo.eus/es-ES/Ayuntamiento/Perfil-Contratante/Paginas/default.aspx . En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Las proposiciones también podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, desde las 8:00 a las 15:00 horas, en el plazo de 45 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el perfil del contratante. Si el último día para la presentación de ofertas fuera sábado o inhábil, se prorrogará hasta el siguiente día hábil, lunes normalmente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberá justificarse la fecha de imposición en la oficina de Correos y anunciar la remisión, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: udala.arakaldo@bizkaia.org

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, 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 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 cualquier formato que haga posible su visualización 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.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. -

Los licitadores deberán presentar dos 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.

El **SOBRE A O ARCHIVO ELECTRONICO Nº1** se subtitulará "*Documentación administrativa"* y estará integrado por los siguientes documentos:

- Declaración responsable, según MODELO disponible COMO ANEXO 2, en la que el licitador declare bajo su responsabilidad no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias relacionadas en el art. 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- En la citada declaración responsable también se declarara cumplir con los requisitos de solvencia económico-financiera, técnica y profesional, exigida en la cláusula 12 de este pliego. **(La aportación de la documentación que acredite dichos requisitos solo se exigirá por la mesa de contratación a la persona adjudicataria).**

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o de la Escritura de constitución de la Sociedad mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

- Poder Bastanteado por el secretario de la Corporación, cuando se actúe por representación.

- El licitador deberá señalar a una persona que sirva para relacionarse con el órgano de contratación, facilitando un número de teléfono, una dirección y un correo electrónico para efectuar las notificaciones.

- El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten la plena capacidad de obrar, su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, así como no estar incursos en prohibiciones de contratar.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El SOBRE B O ARCHIVO ELECTRONICO Nº 2 se subtitulara como "criterios de valoración mediante juicio de valor" y estará integrado por los siguientes documentos:

-Documentación que servirá para evaluar las ofertas según los CRITERIOS DE SELECCIÓN señalados en la cláusula 13.A. Y conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Conforme a los mismos deberá presentarse, necesariamente:

· Memoria técnica referida en los criterios de adjudicación dependientes de juicio de valor señalada en la cláusula 13.A

El SOBRE C O ARCHIVO ELECTRONICO Nº 3 se subtitulará "Documentación relativa a los criterios de adjudicación automática- Propuesta Económica", y contendrá en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación especificados en la cláusula 13.B del presente pliego, la oferta económica redactada conforme al MODELO DE PROPOSICIÓN que figura al final del PLIEGO de Cláusulas Administrativas como ANEXO 1, debidamente fechada, firmada y sellada, con el total de la oferta económica, así como el resto de documentación referente a los criterios de adjudicación del mencionado apartado 13.B.

En la proposición económica se entenderá incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, que se indicará como partida independiente.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

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

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

17. INFORMES TÉCNICOS. -

La Mesa de contratación, podrá encargar los informes técnicos que considere convenientes a fin de valorar la documentación contenida en los sobres A y B.

18. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN. -

Selección:

-Una vez recibidos los sobres, la Mesa de contratación, en el día y hora señalada en el perfil del contratante, en acto privado, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada en el sobre A, lo comunicará por medios electrónico, informáticos, telemáticos o por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, en el mismo acto, la Mesa de contratación procederá a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a al análisis de la memoria técnica de los licitadores admitidos.

- Posteriormente, la Mesa de contratación, en el día y hora señalada en el perfil del contratante, en acto privado, abrirá el sobre B y llevará a cabo la valoración de los criterios técnicos en un plazo no superior a siete días naturales. Para ello, también se podrá recabar los informes técnicos que considere oportunos, a fin valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos.

-Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalada en el perfil del contratante se procederá a manifestar el resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. Aquellas proposiciones que, en la valoración de los criterios técnicos, no alcancen los 15 puntos establecidos como umbral mínimo, no continuaran en el proceso selectivo.

Posteriormente, en el mismo acto, se realizará la apertura del sobre C de aquellas empresas que continúen en el procedimiento. Se procederá a la clasificación por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego. En el caso de que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta en la forma prevista en la LCSP. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos que pudieren solicitarse al efecto, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas automáticas y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

- Si durante el proceso de apertura de la documentación electrónica surgiese algún problema técnico, informático o de conexión con la Plataforma de Contratación Electrónica, que obligue a suspender el acto de apertura, la reapertura se considerará unidad de acto con el anterior y su fecha será igualmente notificada mediante inclusión del correspondiente anuncio en el Perfil del Contratante.

- 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. El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que, en su caso, procedan contra dicha decisión.

Adjudicación:

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como los documentos exigidos que acrediten la plena capacidad de obrar, su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, así como no estar incursos en prohibiciones de contratar. También, la declaración de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como, copia de la póliza de seguro de Responsabilidad civil y pago del recibo correspondiente.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva o alguno de los otros documentos requeridos, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación al que se le otorgará el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación del contrato se publicará en el PERFIL DE CONTRATANTE y se notificará a los interesados mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

Cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

El Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Adjudicado el contrato y transcurridos 4 meses desde la notificación de la resolución de adjudicación la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE. -

En los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas. Se establecen los criterios de adjudicación para el desempate establecidos en el artículo 147.2 de la LCSP.

20. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. -

El contrato se perfecciona con su formalización.

En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva un importe del 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21. EJECUCION DEL CONTRATO. -

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

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.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Con independencia de las que se deriven de la prestación del servicio contratado en las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones aprobados por el Ayuntamiento de la aplicación de la legislación vigente, el adjudicatario queda obligado:

1. A presentar facturas al Ayuntamiento para la percepción del precio estipulado.

2. A dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio contratado.

3. A constituir la garantía definitiva en la forma y cuantías determinadas en el pliego.

4. A la formalización del contrato en documento administrativo en la fecha que fuere requerido para ello.

5. A cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en materia laboral, previsión seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, con respecto a las personas a su cargo que adscriba a la prestación del servicio, quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas disposiciones legales.

6. Obligaciones lingüísticas:

Relación con la Áreas municipales: El/la adjudicataria, a la hora de ofrecer sus servicios, actuará según los planes que el Ayuntamiento de Arakaldo tenga establecidos para regular su actuación lingüística.

Relación con la ciudadanía: Se deberá procurar en las dos lenguas oficiales, a elección de la persona ciudadana, teniendo en cuenta que con aquellas personas que así lo hayan elegido la comunicación será exclusivamente en euskera.

Compatibilidad: El objeto del contrato no supone régimen de dedicación exclusiva para el contratista ni para los profesionales asignados, que podrán desarrollar su actividad profesional libremente si ello no supone detrimento de las obligaciones contenidas en este contrato.

Sin embargo, ni el contratista ni, en su caso, los profesionales destinados a la prestación del servicio podrán aceptar encargos o asumir cargo alguno en condiciones de incompatibilidad. Se entiende que existe situación de incompatibilidad, además de cuando está legalmente establecida, cuando exista colisión de derechos e intereses que puedan colocar al contratista o, en su caso, al profesional destinado a la prestación del servicio, en una posición equívoca, implicando un riesgo para su rectitud o

independencia. Ni el contratista ni los profesionales asignados podrán tener de modo encubierto intereses personales o financieros en empresas promotoras o propietarias que puedan comprometer de alguna forma el más estricto cumplimiento de sus obligaciones profesionales. Estas incompatibilidades se extenderán también a los colaboradores y a los compañeros asociados del contratista o del profesional asignado a la ejecución del contrato.

El contratista o los profesionales asignados a la ejecución del contrato deberán abstenerse de informar ejerciendo funciones de control o de carácter resolutorio en aquellos asuntos en los que tenga algún interés propio o lo tengan quienes con él estén en relación de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo. El contratista y, en su caso, los profesionales asignados, deberán respetar escrupulosamente las mismas normas sobre las incompatibilidades con el ejercicio privado de la profesión que se establecen en la legislación vigente sobre el régimen de la función pública.

En caso de ejercicio del deber de abstención por parte del contratista o, en su caso, de los profesionales asignados a la ejecución del contrato, deberá compensarse al Ayuntamiento por los costes de los servicios de asistencia técnica que hayan de contratarse aparte.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en estas bases faculta a la Administración para resolver el contrato.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO. -

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, en las circunstancias, supuestos y condiciones que se recogen expresamente en los artículos 203 a 207 de la LCSP, y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

24. PAGOS. -

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración municipal. El contratista tiene derecho al abono, conforme al precio convenido, del servicio real y debidamente ejecutado, a satisfacción de la Administración. El pago del precio se efectuará a través de la expedición de las correspondientes facturas, previa

prestación de los correspondientes trabajos a satisfacción de la Administración, una vez aprobada por el órgano municipal correspondiente.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera salvo modificación por ambas partes a la firma del contrato:

Fase	Porcentaje de la oferta realizada
1. Adjudicación del contrato	10%
2. Presentación documento de Diagnóstico	20%
3. Presentación documento de Avance	20%
4. Aprobación inicial	20%
5. Aprobación provisional	10%
6. Aprobación definitiva	20%
Total	100%

La aprobación y pago de las correspondientes facturas se efectuará según lo establecido en el apartado 4 del artículo 216 del LCSP. El día inicial para el cómputo del plazo establecido para la aprobación de las facturas será el siguiente a la fecha de presentación en el Registro del Ayuntamiento de la correspondiente factura que acredite la realización total o parcial del contrato.

El adjudicatario podrá expedir y remitir factura electrónica ajustada a los formatos y condiciones establecidas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como demás normativa de desarrollo.

25. PENALIDADES. -

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, además de la obligación de corrección, el Ayuntamiento de Arakaldo podrá imponer una penalidad equivalente al 20% del precio del contrato, IVA excluido. El total de las penalidades impuestas por cumplimiento defectuoso no podrán superar el 50% del precio del contrato.

26. RESOLUCION DEL CONTRATO. -

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los efectos señalados en el artículo 313 de dicho texto legal, y sin perjuicio de las que expresamente se reseñen en el clausulado, las especiales que se fijan a continuación, con los efectos que se establecen en la normativa vigente:

a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

b) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

c) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

d) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

e) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

f) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

g) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o, en caso de no ser esencial, el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se señale.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentaria establecida por el artículo 109 del RCAP.

27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO. -

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

La constatación de la correcta ejecución del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

Para la realización de un adecuado seguimiento del contrato, si la administración lo considera oportuno se celebrarán reuniones entre representantes del Ayuntamiento y de la empresa adjudicataria con la periodicidad que se estime. No obstante, el responsable del contrato podrá convocar todas aquellas reuniones que precise para realizar el seguimiento del contrato, así como requerir al adjudicatario la documentación necesaria para ello.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

29. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. -

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá 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 30/2017, 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.

30. 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.

31. 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 Arakaldo, a 16 de diciembre de 2021.

ANEXO I

D./Dª_____
con domicilio en_____
_____
_____ NIF_____ actuando en nombre propio, o, en su caso, en representación de
_____
_____ con domicilio para notificaciones en
_____
_____
_____ NIF _____ declaro:

1) Que está enterada del anuncio publicado en el Perfil del Contratante, por el que se convoca la licitación para la realización de las obras que especifican arriba.

2) Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.

3) Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refieren los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

4) Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren.

5) 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.

6) Que acepto voluntariamente que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

7) Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total de los servicios con la oferta económica y plazo siguientes:

OFERTA EXCLUIDA IVA (€)	**IVA (€)**	**PRECIO TOTAL (€)**

Dicho importe incluye todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que se derive de la prestación, o que se origine para la empresa adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los Pliegos.

- **Mejoras:**

-Meses de reducción del plazo de entrega de los siguientes documentos. Señalar documento y meses de reducción de plazos en relación a la tabla de plazos que aparece en la cláusula 13.B de estos pliegos:

Fase	Plazo estimado para entrega de documentación en cada fase
1. Adjudicación	
2. Diagnóstico	
3. Avance	
4. Aprobación inicial	
5. Aprobación provisional	
6. Definitiva	

- Master o título de postgrado que posean las personas del equipo redactor relacionado con las materias objeto de la redacción del PGOU y que no sean requisito de capacitación técnica profesional especificada en estos pliegos.

PERSONA DEL EQUIPO	MASTER O POSTGRADO	ENTIDAD QUE OTORGA EL TITULO

-Estudios topográficos que se compromete a realizar:

Lugar, fecha y firma del proponente.

Contacto:

Correo electrónico: Teléfono:

ANEXO II

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., C.I.F nº....., Tfno....., y dirección de correo electrónico .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Que la empresa a la que representa **cumple las condiciones** exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 71 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

b) Que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

c) En relación a la solvencia económica y técnica-profesional, acredita cumplir con los requisitos de solvencia económico-financiera, técnica y profesional, exigida en la cláusula 12 de este pliego:

En concreto:

- En relación a la solvencia técnica y profesional, esta es la relación de personas que cumplen con los requisitos:

a) Para la redacción de instrumentos de planeamiento general:

- Arquitecto/a que actuará como Director/a del Equipo con la experiencia mínima de 10 años de actividad profesional con conocimientos de labores de dirección en la redacción de Planes Generales de Ordenación Urbana:

- Licenciado/a en Derecho con la experiencia mínima de 10 años de actividad profesional con conocimientos de labores de asesoramiento a entidades locales en materia de planeamiento municipal:

b) Para la redacción de los documentos relativos al procedimiento de EAE:

- Persona con titulación técnica superior con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas y paisajísticas:

c) Para la evaluación del impacto de género (conforme a lo establecido en el artículo 19 y siguientes de la ley de igualdad de mujeres y hombres del País Vasco):

- Técnico/a responsable que har cursado el "Máster en Estudios Feministas y de Género", o ha cursado los 18 créditos de especialización en estudios feministas y de género del "máster de Antropología social", o ha cursado el "Master en Igualdad de Mujeres y Hombres: Agentes de Igualdad", o ha cursado al menos 100 horas de los llamados "Estudios de Género":

d) Para el desarrollo del programa de participación ciudadana:

- Técnico/a responsable en esta materia con experiencia en al menos un trabajo de participación en trabajos de planeamiento urbanístico:

e) Arquitecto/a en posesión del título de Euskera C1:

(la aportación de la documentación acreditativa de dichos requisitos deberá realizarse en el momento de formalizar la solicitud)

d) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos declarados en este documento, en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

e) Que en relación a los datos relativos a **grupo empresarial** la empresa a la que representa:

NO se encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

SÍ se encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

SI concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, y en concreto con la empresa……..

❖ Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto

……..……

Domicilio Social…….……..

C.P……..….Población……

Teléfono 1……..

Dirección de correo electrónico:……..…..

En....., a..... de..... de 20…

Fdo.
Sello de la empresa