Areatzako Udala
Ayuntamiento de Areatza

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL DE LA REVISIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA FIGURA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE AREATZA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.-CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

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

Tanto el pliego de condiciones técnicas como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario/a, en el mismo acto de formalización del contrato.

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación asciende a DOSCIENTOS DIECISITE MIL OCHICIENTOS euros IVA incluido (217.800 €). De esta cantidad, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) la suma de TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS euros (37.800 €).

Por tanto, el valor estimado del contrato, IVA excluido, asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA MIL euros (180.000 €).

Esta cantidad podrá ser mejorada por los/as licitadores, entendiéndose que en el importe de cada oferta están incluidos la totalidad de los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario/a, así como los tributos de cualquier índole, incluido el IVA, que ha de figurar como partida independiente.

Aquellas proposiciones cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación serán desechadas.

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

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Para sufragar el precio del contrato, existe compromiso de consignación con cargo al presupuesto del ejercicio 2022. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

4. PERFIL DE CONTRATANTE

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de Areatza www.areatza.net.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos objeto del presente pliego será propuesto por los/as licitadores que, en todo caso, no podrá ser superior a treinta y seis meses, contados desde el día siguiente al de la formalización del contrato. No obstante, este plazo general, habrá de estarse a los plazos parciales que figuran en el pliego de condiciones técnicas, que tienen el carácter de plazos máximos, pudiendo reducirlos el adjudicatario/a.

Al inicio de cada una de las fases se firmará entre representantes municipales y el equipo redactor un acta de inicio de los trabajos correspondientes a cada una de las fases, señalando la fecha de entrada de los trabajos en el registro del Ayuntamiento el final de cada fase, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad a los mismos.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso de los plazos citados, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

6. PRÓRROGA DEL CONTRATO

No hay prórroga

7. FORMA DE PAGO

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración.

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio, en los plazos previstos en el artículo 198.4 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 en la siguiente forma:

- 5%, a la firma del contrato.
- 15%, a la entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento del preavance y documento de inicio para la evaluación ambiental estratégica.
- 15%, a la entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento del documento de Avance.
- 5%, a la entrega del informe de contestación a las sugerencias.
- 30%, a la entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento del documento del Plan General para su aprobación inicial.
- 5%, a la entrega del informe a las alegaciones.
- 10%, a la entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento del documento para aprobación provisional.
- 15%, con el texto refundido definitivo, una vez efectuada la aprobación definitiva por la Diputación Foral de Bizkaia.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procede la revisión de precios, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 a 105 de la LCSP y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratada. El contrato no se podrá ceder ni subcontratar.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, a las especificaciones técnicas unidas al mismo y a la oferta realizada por la empresa adjudicataria, así como a lo establecido en la LCSP y demás normas reglamentarias, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien podrá ejercer estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables a la empresa contratada o a personas de ella 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 Ayuntamiento se reserva en cualquier momento la facultad de dirección e inspección de la prestación, pudiendo dictar instrucciones a la entidad contratada, que serán de obligado cumplimiento para ésta, siempre que no

supongan modificaciones no autorizadas de la prestación y no se opongan alas condiciones acordadas en el presente contrato, ni a las disposiciones de la legislación vigente.

10.-PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

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, el Ayuntamiento 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 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

11. RESPONSABILIAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia

inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta, será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No procede

13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa contratada está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, o que se dicten durante el período de vigencia del contrato, en materia laboral, previsión, Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, con respecto al personal a su cargo que se adscriba a la prestación del servicio contratado, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento, y asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresaria.

La empresa adjudicataria asume la completa responsabilidad de los accidentes que por causas imputables a ella pudieran ocurrir a su personal. La propiedad podrá requerir a la adjudicataria, por cualquier causa o motivo, la acreditación de cualquier extremo relacionado con el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales de todo el personal vinculado a la ejecución de los trabajos previstos en este contrato.

El Ayuntamiento de Areatza no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se indica en el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del

servicio, está obligado a comunicar tal circunstancia al Ayuntamiento y a cubrir las variaciones de los puestos de trabajo que se puedan producir.

El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

El contratista nombrará un/una responsable/coordinador o coordinadora para las relaciones con los técnicos municipales.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, así como las derivadas de la Disposición Adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Y, expresamente, guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

15. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

La recepción tendrá lugar cuando se haya realizado por el contratista de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción de la administración, la totalidad de su objeto, recepción que se llevará a cabo en el plazo máximo de1 mes desde la finalización de la prestación. En caso contrario, el Ayuntamiento requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.
Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

De la recepción se levantará la correspondiente acta dentro del mes siguiente de la realización de la totalidad del objeto.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

16. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA

Una vez recepcionados los trabajos objeto del contrato, si no resultan responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella, previa solicitud del contratista.

17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Areatza 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.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18.1. Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 98, 211 y 313 de la LCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, que se indican en la cláusula 14 del presente pliego.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

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 reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la LCSP y 110 del RGLCAP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 del LCSP.

18.2. En caso de resolución del contrato el licitador percibirá el precio de todos los estudios previos, informes, proyectos, trabajos y servicios que haya realizado acorde con el objeto del contrato. Si en el contrato no está estipulado el modo de cuantificarlos, se negociará el precio de los mismos entre el Ayuntamiento y el licitador. Para alcanzar un acuerdo se podrá presentar propuesta económica realizada por técnico ajeno a la presente licitación.

En el supuesto de suspensión de la iniciación del contrato, por causas imputables a la Administración, por tiempo superior a seis meses, el contratista tendrá derecho a percibir una indemnización equivalente al 5% del precio del contrato.

En el supuesto de desistimiento o suspensión del contrato por un plazo superior a un año acordada por la Administración, el contratista tendrá derecho al 10% del precio de los estudios previos, informes, proyectos, trabajos y servicios pendientes de realizar en concepto de beneficio no obtenido.

En el supuesto de resolución de mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

II.-PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

19. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

19.1. Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en la condición 4ª del pliego de condiciones técnicas que establece, como mínimo, un/a arquitecto urbanista, un/a asesor jurídico, un/a técnico superior con especialidad en obra civil, un/a biólogo o empresa medioambiental y un/a técnico especializado en comunicación o empresa especializada, un técnico especializado en sociología y preferentemente con estudios de zonas rurales.

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

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

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

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

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

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

19.3. Requisitos mínimos de solvencia:

A.- El equipo redactor estará compuesto, al menos, por:

- Un/a director de equipo con titulación de arquitecto/a, y con conocimientos contrastados de diseño urbano, tipos edificatorios, gestión de la ejecución del planeamiento urbanístico. Será necesario además que se incluya un arquitecto sin la experiencia exigida en el pliego.

- Un/a asesor jurídico, licenciado/a en derecho, con conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen jurídico del suelo, de las urbanizaciones y edificaciones, así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico. Será necesario además que se incluya un asesor jurídico sin la experiencia exigida en el pliego.

- Igualmente deberá acompañar al equipo un/a técnico superior con especialidad en obra civil e infraestructuras de movilidad y servicios urbanos, preferentemente ingeniero/a de caminos, canales y puertos.

- Para la elaboración del estudio de evaluación conjunta de impacto medioambiental y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un titulado universitario de rango superior preferentemente con especialidad de Biología, o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.

- Para realizar un estudio sociológico del municipio y sus habitantes, se deberá contar con un técnico superior en sociología, que haya participado anteriormente en otros estudios de municipios y preferentemente en zonas rurales.

- Asimismo, se deberá contar con un/a técnico especializado en comunicación, a fin de coordinar los trabajos de participación ciudadana o empresa profesional especializada.

b.- Serán empresas o profesionales solventes las que **acrediten haber formado parte del equipo redactor al menos en una revisión o una primera formulación de un Plan General o Normas Subsidiarias**, adaptados a la Ley del Suelo, aprobadas inicialmente. Por tanto, este requisito deberán acreditarlo, al menos, el director del equipo redactor, un miembro de la asesoría jurídica, un/a técnico superior con especialidad en obra civil, un/a titulado universitario de rango superior preferentemente con especialidad de Biología o un miembro de la empresa profesional especializada y un/a técnico especializado en comunicación o un miembro de la empresa profesional especializada. La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la Administración actuante de la aprobación inicial del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de director de equipo, asesor jurídico, etc.

Para demostrar la coordinación del equipo, esta revisión ha tenido que ser redactada por el arquitecto/a director del equipo. La sustitución del director del equipo o de cualquier otro elemento del equipo sólo podrá realizarse con la autorización expresa del órgano de contratación. El incumplimiento de esta determinación puede dar lugar a la resolución del contrato.

Tres miembros, como mínimo, del equipo redactor, uno técnico (arquitecto/a), otro jurídico (abogado/a) y otro un/a técnico especializado en comunicación, **acreditará capacidad para expresarse en la lengua vasca**.

Todas las sesiones de participación ciudadana, así como la atención al público en aclaraciones y alegaciones, serán en euskera y castellano.

Esta exigencia constituye obligación esencial y su incumplimiento impedirá ser adjudicatario/a.
La acreditación podrá realizarse bien aportando titulación en euskera (EGA, HABE-3 o similar), o bien mediante declaración responsable.

En este segundo caso, una vez seleccionada la oferta más ventajosa y con carácter previo a la adjudicación del contrato, se realizará evaluación técnica por el órgano de contratación asistida por persona experta quién verificará la suficiencia del nivel lingüístico mostrado a los fines de la comunicación con los vascos parlantes.

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

20. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, de acuerdo con los artículos 156 a 159 de la LCSP.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato, divididos en criterios no cuantificables automáticamente y criterios cuantificables automáticamente, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

A. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES ECONÓMICAMENTE

1. METODOLOGÍA EMPLEADA: máximo de **25** puntos

El equipo licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas.

Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria 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 el licitador.
- 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 en cada apartado.
- Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según en cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos encargos a entidades distintas a la Administración Municipal de Areatza para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica en la que pudiera ser partícipe.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 30 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán máximo 4 páginas en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de elementos fijada, y las páginas que se presenten en tamaño superior a los previstos (26en A4 y 4 en A3), se computarán en función de su equivalencia con A4 a los efectos de número de elementos.

La valoración de las ofertas se realizará mediante la comparación detallada de los contenidos ofertados en cada propuesta metodológica sobre la base de las pautas marcadas en el pliego de condiciones técnicas.

2. **PROFUNDIZACIÓN EN ASPECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES:** máximo de **25** puntos

- Las que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud (de **0 a 4** puntos).
- Las que en las ordenanzas de edificación y urbanización contemplen aspectos de eficiencia energética y sostenibilidad (de **0 a 4** puntos).
- Las que supongan mayor definición del plan, que no deleguen en posteriores planes su desarrollo (de **0 a 4** puntos)
- Las propuestas respecto al estudio detallado de la problemática de vivienda vacía (de **0 a 4** puntos).
- Las que incentiven y promuevan el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales (de **0 a 2,5** puntos).
- Los que incentiven y promuevan el conocimiento del municipio, caminos rurales, edificios históricos, bosques etc. (**0 a 4** puntos)

- Las que den propuestas y soluciones a una mejor integración de la zona rural desde el punto de vista de producción del suelo existente y habitabilidad de los caseríos, recabando datos que disponga el Ayuntamiento y, a su vez, recabando datos a pie de calle, con especial atención al estado y ocupación de las viviendas aisladas, caseríos, etc. del municipio. (**0 a 2,5** puntos)

3. MEMORIA DIAGNÓSTICO: máximo de **15** puntos

La citada Memoria contendrá el análisis de la situación actual del municipio, su relación con las diferentes normativas aplicables y las pautas generales a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar o no urbanizables.
El documento a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. Se admitirá la presentación como máximo de un documento escrito de 20 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra 10 y formato A4 y 8 planos. Para los planos se establece un tamaño máximo A0. Se penalizará con -2 puntos porcada 5 páginas, o fracción, o por cada plano, que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados. Se valorará:

- El análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal: 10 puntos
- La situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables: **3** puntos.
- Propuestas y pautas de actuación: **2** puntos.

Esta Memoria Diagnóstico deberá estar firmada y suscrita, al menos, por quien haya sido propuesto por el licitador para desempeñar durante la ejecución del contrato el cargo de arquitecto director del Equipo.

4. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN: máximo de **15** puntos

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Areatza se da a la participación ciudadana, el licitador/a podrá ofertar, para mejorar los aspectos de difusión y comunicación, complementos como charlas, audiovisuales, folletos, sistemas de atención al público, etc. que mejoren la participación ciudadana sobre los mínimos legales.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: Conforme al artículo 146 de la LCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que en los criterios no cuantificables automáticamente, los/as licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance 40 puntos.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES ECONÓMICAMENTE.

PRECIO: máximo de 20 puntos

La oferta económica se valorará de acuerdo con una ley triangular lineal, que otorga la puntuación máxima (20 puntos) a la oferta económica más baja, siempre y cuando no está incursa en temeridad, y la puntuación mínima (0 puntos) al presupuesto de licitación. La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre los citados valores extremos se obtendrá mediante interpolación lineal de las valoraciones extremas correspondientes, siendo:

P.L. Presupuesto de licitación
O.E.M.B Oferta económica más baja
O.E. Oferta económica de la empresa
V.max. Valoración máxima (20).
Vx Valoración de la oferta

$$Vx = V.max \times [(PL - OE)/(PL - OEMB)]$$

Se considerará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior el precio al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10unidades 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.

4. Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

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 en el momento oportuno y mediante Decreto de Alcaldía, a la designación de un COMITÉ DE EXPERTOS, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.2.a de la LCSP.

La composición de este Comité de Expertos se designará, una vez presentadas las licitaciones, con el fin de evitar incompatibilidades y, en principio, lo formarán 3

representantes designados por las siguientes instituciones, actuando como Secretario el de la Corporación a los solos efectos de levantar acta de las sesiones que celebre.

- Representante del Instituto Vasco para la Administración Pública, IVAP.
- Representante de la Diputación Foral de Bizkaia, Dpto. Urbanismo / Ordenación del Territorio
- Arquitecto, que propondrán los componentes de la corporación municipal.

La composición del Comité de Expertos se publicará en el perfil del contratante con carácter previo a la apertura de la documentación relativa a los criterios de valoración cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

A las reuniones que celebre el Comité, podrá asistir como observador, un técnico designado por cada grupo político.

De las deliberaciones del Comité se dará cuenta a los grupos políticos que forman la Corporación Municipal.

21. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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.

El plazo de presentación de las proposiciones será de treinta (30) días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la licitación en el Perfil del Contratante. No obstante, cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día hábil laborable.

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación de Euskadi

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

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

En todo caso, la licitación se anunciará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Areatza (www.areatza.net). En el perfil del contratante del Ayuntamiento se ofrecerá, asimismo, información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

22. MEDIOS ELECTRÓNICOS

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. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación de Euskadi.

Cada licitador deberá aportar una dirección de correo electrónico para facilitar las comunicaciones con el Ayuntamiento en esta licitación, según modelo que consta en el anexo 1.

23. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador, (sobre “A”, “B” y “C”) en el que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de los trabajos de redacción y asesoramiento municipal de la revisión de las Normas Subsidiarias del planeamiento urbanístico municipal a través de la figura del PGOU del municipio de Areatza».

Los documentos a incluir en cada archivo deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de los archivos, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE “A” “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

A) Dirección de correo electrónico: La empresa licitadora señalará una dirección de correo electrónico para que esta Administración pueda efectuar a través de este medio los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente. Para ello, se cumplimentará el modelo del Anexo 1.

B) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). A cumplimentar conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo 2, firmado por el licitador o su representante.
En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

C) Informe de institución financiera que acredite la solvencia económica y financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

D) Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica o profesional conforme a lo recogido en el punto 3 de la cláusula 19 del presente pliego. El órgano de contratación respetará, en todo caso, el carácter confidencial de los datos facilitados por los licitadores.

E) El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el del Territorio Histórico o en el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado.

El/la empresario/a deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores, según el modelo que figura como Anexo 3 al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

F) Para las empresas extranjeras la 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE "B" "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exige en la **cláusula 20** de este pliego, en orden a la aplicación de los criterios no cuantificados por fórmula, que dependen de un juicio de valor, así como toda aquélla que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

SOBRE "C" "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

Este sobre contendrá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo 4 al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

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

Serán rechazadas las ofertas que no respeten el contenido de cada sobre por no haber diferenciado la documentación correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente de la correspondiente a los cuantificables automáticamente.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación, y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A", "B" y "C", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido, debiendo indemnizar además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autentificada por esta Administración o por notario.

24. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el SOBRE "A", lo comunicará a los/as interesados/ as, mediante comunicación electrónica y correo electrónico facilitado por los licitadores, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, en su caso, las actuaciones de subsanación, la mesa procederá a determinar las empresas que cumplan los criterios

de selección, con las salvedades que en relación al conocimiento del euskera se establecen en la cláusula 19.3 del pliego, con pronunciamiento expreso sobre los/as admitidos/as a licitación, los/as rechazados/as y sobre las causas de su rechazo.

La apertura de la documentación obrante en el SOBRE "B" se llevará a cabo en el día y hora que se señale en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Areatza.

En este acto se dará cuenta de las proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación, en su caso, de deficiencias de éstos. Después, la Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, entregándose al órgano encargado de su valoración (Comité de Expertos) la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Concluida la valoración y evacuado, en su caso, el informe técnico oportuno, se convocará nuevo acto público, que se celebrará en el día y hora que se señale en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Areatza.

En primer lugar, se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 146 de la LCSP, para ser admitidos a la evaluación global se exige que en los criterios no cuantificables automáticamente los/as licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, la Mesa de Contratación NO tendrá en cuenta las ofertas cuya puntuación no alcance 40 puntos.

En segundo lugar, se procederá a la apertura de la documentación obrante en el SOBRE "C", dándose lectura a las proposiciones económicas de los/as licitadores admitidos/as.

Para el supuesto de que se produjera empate entre las ofertas más ventajosas, la adjudicación del contrato se efectuará a favor del licitador que haya presentado la oferta económica de menor importe; si persistiera el empate, la adjudicación del contrato se efectuará mediante sorteo realizado por la Mesa de contratación.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de contratación elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

25. EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario/a propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

26. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 107 a 111 de la LCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, no admitiéndose su constitución mediante retención en el precio.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince (15) días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

27. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración fijados en el presente pliego, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Deberá considerarse, en su caso, lo dispuesto en la cláusula 19.3 respecto al conocimiento del euskera.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Constitución de la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato.
3. Abono de los anuncios de esta licitación en prensa y boletines oficiales.
4. Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado/a con poder bastante.
5. Documentación que acredite la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Si no se presenta la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose entonces a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de tres (3) meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas.

Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los/as interesados/as. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

El acuerdo de adjudicación del contrato se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

28. SEGUROS

El contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil como mínimo de la propuesta económica que realice.

29. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo dentro del plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, debiendo el/la adjudicatario/ a acreditar ante el órgano de contratación previamente y, en su caso, la suscripción de la póliza de responsabilidad civil.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un (1) mes desde su formalización.

Cuando, por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado/a y cuando se formule oposición por el contratista, el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía, si la hubiere, y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de condiciones técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos delas Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12de Octubre. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

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.

31. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

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 a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en Areatza, a 3 de noviembre de 2021.

Areatzako Udala
Ayuntamiento de Areatza

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

D./Dª.....,

…… 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 …….. y C.I.F nº ……..

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que autoriza al Ayuntamiento de Areatza para practicar por correo electrónico, a la dirección que figura más abajo, toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones, con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, en el procedimiento para la adjudicación del Contrato de servicios para la redacción y asesoramiento municipal de la Revisión de las Normas Subsidiarias del Planeamiento Urbanístico Municipal a través de la figura del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Areatza, en la que toma parte:

Email: …….@.....

Y para que conste a efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en ……, a …….., de …….. de 2021.

Fdo.:

Sello de la Empresa

Nota:

En caso de Uniones Temporales de Empresas, se cumplimentará un único Anexo 1, con los datos de ambas empresas y sus representantes y firmado, asimismo, por ambas personas.

Areatzako Udala
Ayuntamiento de Areatza

ANEXO 2

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14 (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es.

3.- Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello. En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato. Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el archivo electrónico nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

• Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web: https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo:

X	Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador (identificación del contrato y entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

X	Parte II. Información sobre el operador económico.	
		Sección A: Información sobre el operador económico: - Identificación - Información general - Forma de participación
	X	Sección B: información sobre los representantes del operador económico: - Representación (en su caso); datos del representante
	X	Sección C: información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades - Recurso: sí o no
	X	Sección D: información relativa a los subcontratistas: - - Subcontratación: sí o no (en caso afirmativo, indicar los subcontratistas conocidos)

X	Parte III. Motivos de exclusión (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor "no", y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrase en alguna, puede justificar la excepción)	
		Sección A: motivos referidos a condenas penales (motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57.1 de la Directiva)
		Sección B: motivos referidos al pago de impuestos o cotizaciones a la Seguridad Social (pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social; declara cumplimiento de obligaciones)
		Sección C: motivos referidos a la insolvencia, conflictos de intereses o falta profesional (información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional)
		Sección D: otros motivos de exclusión que estén previstos en la legislación nacional (si los hay, declaración al respecto)

X	Parte IV. Criterios de selección.	
	X	Opción 1. Indicación global de cumplimiento de todos los criterios de selección
		Opción 2. El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones: - Sección A: idoneidad (información relativa a inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidades habilitantes) - Sección B: solvencia económica y financiera (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación) - Sección C: capacidad técnica y profesional (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación) - Sección D: sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental

	Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación) (declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos)

X	Parte VI. Declaraciones finales (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

Areatzako Udala
Ayuntamiento de Areatza

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D./D.ª ..... en calidad de ..... con DNI / NIE n.º: ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., con C.I.F: ....., inscrita en el Registro de Licitadores de ……, con el n.º ....., al objeto de participar en la contratación denominada ……. convocada por ....., , bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.
B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En ....., a ..... de ..... de 2021.

Fdo.:

Notas: Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación. Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.

Areatzako Udala
Ayuntamiento de Areatza

ANEXO 4

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa) ....., con NIF....., y domicilio en .....

calle ……......, número.....

consultado el anuncio de licitación del contrato de: ……, publicado en el Perfil del Contratante el día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, y sobre prevención de riesgos laborales, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

- Que me comprometo a su ejecución por el precio de …… €

(en letra y número), más (en su caso) ……€, correspondientes al 21% de IVA, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista, durante la vigencia del contrato.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE AREATZA

Areatzako Udala
Ayuntamiento de Areatza

ANEXO V.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL

D/Dña. ----------
con domicilio en ----------
calle ----------
---------- y provisto/a del DNI ----------,
como representante y/o administrador/a de la empresa ----------
---------- con domicilio social en --

---- y NIF/CIF ----------

DECLARA

Que, durante la ejecución del contrato la persona física/jurídica cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, en el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V "Listado de convenios internacionales en el ámbito social y medioambiental a que se refiere el artículo 201" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y las establecidas en el Cuadro de Características Particulares nº 12 del Pliego de Condiciones Particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración en ----------, a ---------- de ----------
------- de 2021

Firma y sello del licitador/a

Este Anexo deberá cumplimentarse exclusivamente en los apartados destinados a tal fin, sin que se admita modificación, variación, inclusión ni tachadura en el mismo