2024COPS0009

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADO CON LA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO: SERVICIOS DE UN ARQUITECTO/A ASESOR/A MUNICIPAL

I.- ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato de servicios es la contratación del asesoramiento en materia de arquitectura y urbanismo del Ayuntamiento de Zumarraga 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. El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

Su codificación es:

CPV 71410000-5: Servicios de urbanismo, y
CPV 71210000-3: Servicios de asesoramiento en arquitectura.

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.

3.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de **CUATRO AÑOS** contado a partir de la firma del oportuno contrato, que será previa al inicio de la prestación del servicio.

Este plazo podrá prorrogarse expresamente por un periodo de un año a la fecha de vencimiento siempre que el Ayuntamiento haya avisado de la prórroga con dos meses de antelación a la finalización del contrato. Esta prórroga será obligatoria para el adjudicatario.

El adjudicatario, una vez vencido el plazo del contrato o su prórroga, estará obligado a seguir prestando el servicio por razones de interés público, si por cualquier razón no ha podido procederse a una nueva adjudicación. En este caso esta prórroga no podrá superar los nueve meses de duración, quedando suspendida en el momento en que se produzca una nueva adjudicación, si esta se realiza antes de cumplirse los citados nueve meses. Durante este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Si la entidad adjudicataria solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y ésta adoptase

acuerdo reconociendo su procedencia, tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decidiese, de continuar el servicio durante el plazo máximo de nueve meses contados a partir de la fecha de entrada, en el Registro General, de su solicitud mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.

Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien, por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones de la entidad adjudicataria, resuelva el contrato, éste quedará obligada a seguir prestando el servicio, si la Corporación así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un plazo máximo de nueve meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de la resolución de dicho contrato.

En el transcurso de este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Prórroga especial: Se admite la posibilidad de prorrogar los contratos originarios hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un periodo máximo de 9 meses siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Cuando al vencimiento del contrato originario no se hubiera formalizado el nuevo contrato.
- Se hayan producido incidencias en el procedimiento de adjudicación, por acontecimientos imprevisibles.
- Existan razones de interés público para continuar con la prestación y no interrumpirla.
- No se modifiquen las condiciones del contrato originario.
- El anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de 161.466,95 €, IVA excluido, correspondiente a los cuatro años de duración prevista más la posible prórroga de un año.

5.- PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación para la realización de las prestaciones derivadas del contrato será de **39.075 € anuales, IVA incluido**, (32.293,39€ +6.781,61€, en concepto de IVA) cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos, tasas e impuestos, dietas, desplazamientos que se ocasionen como consecuencia del contrato.

El precio del contrato para los cuatro años de duración del mismo es de:

- 129.173,56€ excluido el IVA.
- 156.300€, incluido el IVA.

6.- FINANCIACIÓN

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven del contrato a que se refiere el presente pliego con cargo a la aplicación presupuestaria 1 0110.227.151.00.07 Cod.(89): Otros trabajos exteriores: Urbanismo, del presupuesto vigente.

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar crédito suficiente para financiar el contrato en los presupuestos de los ejercicios económicos siguientes que pudieran resultar afectados por el presente contrato en la citada partida presupuestaria. No obstante, al tratarse de un expediente de contratación de tramitación anticipada al amparo del art. 94.2., la adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

7.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas que se emitirán con periodicidad mensual y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación en el Departamento Municipal correspondiente. Previamente al pago serán supervisadas y contrastadas por parte de la persona responsable del control del presente contrato, y aprobada por el órgano municipal competente.

La factura se presentará en formato electrónico, a través del Punto General de Entrada de Facturas de Gipuzkoa (PGEFe) (https: //www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua), según lo dispuesto en DECRETO 3/2015, por el que se regula el procedimiento para la recepción de facturas electrónicas que los proveedores emitan al Ayuntamiento de Zumarraga, en cumplimiento de 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.

Códigos DIR3 de las unidades orgánicas:
Ayuntamiento de Zumarraga:
- Órgano gestor: L01200809
- Unidad tramitadora: L01200809
- Oficina contable: L01200809

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

9.- GARANTÍAS

Garantía provisional.- No se exige

Garantía definitiva.- El adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a depositar una garantía definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días

hábiles siguientes al requerimiento que para ello le haga la Administración contratante. El incumplimiento de este requisito, dará lugar a entender que el licitador ha retirado su oferta.

Se constituirá en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de conformidad con lo previsto en los artículos 116, 117, 131.2, 136, 156, 308 a 313 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

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.zumarraga.eus.

11.- LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

12.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

1º) Puesta a disposición del destinatario.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

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

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

13.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 84, 86, 87 y 90 de la Ley

9/2017 de Contratos del Sector Público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 71 de la citada Ley como prohibitivas para contratar.

Además, los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato, tener la habilitación profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato, y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

14.- REQUISITOS DE SOLVENCIA

Solvencia económica y financiera.

Deberá realizarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de cobertura de 160.000 €. Este requisito se entenderá cumplido cuando en la documentación se incluya compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido, en caso de resultar adjudicatario.

Solvencia profesional y técnica.

Deberá acreditarse por la totalidad de los siguientes medios:

- Relación de contratos suscritos con otras entidades, públicas o privadas, como arquitecto/a asesor/a urbanista en los últimos tres años, acompañados de los oportunos certificados que acrediten los servicios prestados.

Únicamente serán admitidas las propuestas de las personas profesionales licitadoras que acrediten haber prestado servicios como arquitecto/a asesor/a urbanista cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 27.500 € en dicho periodo de tres años.

- Titulación de arquitecto/a superior y certificado de hallarse colegiado/a en el Colegio Oficial de Arquitectos.

- Titulación de PL3, EGA o equivalente de conocimiento de euskera.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Hasta un total de 100 puntos.

- ***Criterios de apreciación automática:* hasta un total de 60 puntos.**

- ***Oferta económica:* hasta 40 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y la puntuación del resto de las ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora por el número

total de puntos aplicables al criterio. Esto es:

PI= Ob/OI x 40

Donde:
PI: Puntuación empresa licitadora
Ob: Oferta más baja
OI: Oferta empresa licitadora
Ofertas con valores anormales o desproporcionados: ofertas de cuantía inferior al tipo de licitación en más de 10 puntos.

— **Formación complementaria**: **hasta un máximo de 5 puntos**.

Se valorará con hasta 5 puntos, los cursos que haya realizado el personal adscrito a la ejecución del contrato, ya que este tipo de criterio denota, por parte del personal adscrito al contrato, una actitud positiva frente a la resolución de tareas que se puedan plantear.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de postgrado universitario o de máster impartidos por una Universidad; los cursos de formación y perfeccionamiento organizados por el IVAP, el INAP y demás Centros Oficiales de Formación, incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opta, en función del número de horas de duración de los mismos y de conformidad con los siguientes baremos:

Se considerarán los cursos que tengan relación con las funciones asignadas al puesto de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada curso de 10 a 40 horas de duración: 0,25 puntos.

Por cada curso de 40 a 80 horas de duración: 0,50 puntos.

Por cada curso superior de 80 a 100 horas de duración: 1 punto.

Por cada curso superior a 100 horas de duración: 2 puntos.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido o mediante la aportación de los títulos obtenidos. En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a la formación complementaria, deberá especificarse la duración de la misma.

Los cursos en los que no se indique el número de horas y/o la Entidad que lo impartió no serán puntuados.

Experiencia profesional: máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia por encima del nivel mínimo exigido como criterios de solvencia.

Experiencia como arquitecto/a asesor/a urbanista municipal en la Administración Local: 1 punto por cada año completo (no se puntuarán las fracciones). Hasta un máximo de 15 puntos.

Criterios que dependen de un juicio de valor.

Memoria técnica, hasta 40 puntos.

Análisis del planeamiento vigente en el municipio:

- Contendrá una memoria analizando el planeamiento urbanístico municipal vigente. Este análisis no podrá superar las 20 páginas escritas por una sola cara y deberá presentarse en formato A4, Arial 11. Hasta 30 puntos

- Metodología, organización descripción y procedimiento de trabajo: Este documento no podrá superar las 20 páginas escritas por una sola cara y en formato A4, Arial 11. Hasta 10 puntos

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

Estará compuesta por:

- Presidente:

Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

- Vocales:

Interventora municipal
Secretario municipal
Jefa de mantenimiento urbano y rural
Tesorero municipal

Podrán asistir, además, todos aquellos técnicos/as municipales cuya presencia sea solicitada por la Mesa para ejercer labores de asesoramiento.

Las resoluciones que adopte serán inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio del derecho de impugnación ante el órgano judicial competente.

III.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

17.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

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,

el anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zumarraga así como en la Plataforma de Contratación de Euskadi a los que se tendrá acceso a través de los enlaces http://www.zumarrag.eus y http://www.contratación.euskadi.eus.

Las proposiciones deberán presentarse durante el plazo de **15 días naturales**, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la página web del mismo. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

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

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

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

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

18.- FORMALIDADES.

Las proposiciones constarán de tres sobres/archivos denominados A, B y C en los que se indicará el nombre del licitador.

Sobre/archivo A) CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Se presentará con la siguiente inscripción:

CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN ARQUITECTO/A ASESOR/A

URBANISTA. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Deberá contener la siguiente documentación:

- 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.

- Documento europeo único de contratación (DEUC). A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo I, firmado por el licitador o su representante. La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

- Acreditación de la solvencia económico-financiera, técnica y profesional, exigida en la cláusula 14 de este pliego.

- Dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones, requerimientos o solicitudes de aclaraciones, documentación complementaria y/o la comunicación de existencia de vicios subsanables

Sobre/archivo B) CRITERIOS QUE DEPEDEN DE JUICIO DE VALOR.

Se presentará con la siguiente inscripción:

CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN ARQUITECTO/A ASESOR/A URBANISTA. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Memoria técnica referida en los criterios de adjudicación dependientes de juicio de valor señalada en la cláusula 15.

Aquellos licitadores que incluyan en este sobre datos que supongan indicios totales o parciales de información económica que deban figurar exclusivamente en el sobre/archivo B, quedarán automáticamente excluidos de la licitación.

Sobre/archivo C) PROPOSICION ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.

Se presentará con la siguiente inscripción:

CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN ARQUITECTO/A ASESOR/A URBANISTA. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Contendrá la siguiente documentación:

- Proposición económica ajustada al modelo que figura como Anexo II.

- Certificados acreditativos de la formación.

19.- APERTURA, EXAMEN Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura mediante dispositivo electrónico en la fecha indicada, en su caso, en el Perfil del Contratante y/o en el Anuncio de Licitación, de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma.

1º) Apertura del Sobre o Archivo electrónico A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR (documentación administrativa)

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, constituida previamente, en su caso, la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará el desencriptado del Sobre o Archivo electrónico A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figure en cada uno de ellos. Este acto no tendrá carácter público.

El desencriptado del sobre se realizará, por al menos, un componente de la Mesa de Contratación mediante su identificación con certificado electrónico y, la misma, constatará la existencia y calificará el contenido de la declaración responsable a que se refieren los artículos 141 y 159 LCSP, así como el contenido de los documentos no sustituidos por aquellas, y verificándose que constan el resto de documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en el presente pliego.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo de tres días desde el envío de la notificación al interesado, para que los licitadores los corrijan o subsanen a través del Registro Electrónico, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán publicarse el mismo día de la notificación en el Perfil del Contratante.

Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas, si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de licitaciones.

En todo caso, en orden de garantizar el buen fin del procedimiento, la Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación, para que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, según lo establecido en este pliego.

La Mesa, una vez calificada la documentación del Sobre/archivo A, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en este sobre, documentación que deba ser objeto de evaluación posterior o que deba

incluirse en sobre distinto.

2º) Apertura del Sobre o Archivo electrónico B: criterios sujetos a un juicio de valor

La apertura del Sobre/archivo B, se hará a continuación y en el mismo acto que la apertura del Sobre/archivo A, siempre y cuando la Mesa de Contratación haya calificado la documentación administrativa de los licitadores y no se haya requerido subsanación a ninguno de ellos. En tal caso, la apertura se postergará hasta que la Mesa de Contratación y a la vista de la documentación subsanada por los licitadores, se pronuncie sobre la admisión o no de las proposiciones.

El Presidente ordenará el desencriptado del Sobre o Archivo electrónico B con las mismas condiciones que el Sobre/archivo A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figure en cada uno de ellos. Este acto tendrá carácter público.

Conforme al art. 159.4, apartado e) de la LCSP, los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del Órgano de Contratación en un plazo no superior a siete días naturales, debiendo ser suscritas por los mismos.

3º) Apertura del Sobre o Archivo electrónico C: criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

La apertura del Sobre/archivo C dado que en la licitación deben emplearse medios electrónicos se realizará en acto que tendrá carácter público.

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.

En todo caso la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Para proceder al desencriptado del Sobre/archivo C correspondiente a cada licitador. El proceso será el siguiente:

1. En primer lugar, el Presidente de la Mesa dará lectura del resultado de la calificación de documentos que deben constar en el sobre o archivo electrónico A, y en su caso, de los licitadores cuya documentación haya sido admitidas o rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Los licitadores rechazados quedarán excluidos del procedimiento de adjudicación del contrato, y los sobres que contengan sus proposiciones no podrán ser abiertos.

2. Así mismo, se dará cuenta del resultado del informe emitido por los Servicios Técnicos del Órgano de Contratación en referencia a los Criterios Sujetos a Juicio de Valor, contenidos en el Sobre/archivo B.

3. A continuación, se procederá al desencriptado de los ficheros electrónicos del sobre o archivo electrónico C, de tal forma que se pueda comprobar en todo momento la integridad e identidad de las ofertas presentadas y alojadas en la Plataforma de Licitación Electrónica.

4. Acto seguido se abrirán las propuestas de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación,) y se dará a conocer, a través de dicha Plataforma, el contenido de las proposiciones (ofertas económicas y, en su caso, acreditación de los criterios cuantificables de forma automática), teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 133 LCSP.

Identificada alguna proposición que pueda ser considerada anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en la LCSP en relación con la cláusula 15 de este pliego.

Culminado el proceso de valoración, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas anormalmente bajas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación que se han señalado, de conformidad con los artículos 145 y 146 LCSP. Se valorarán todas las propuestas admitidas, así como, en su caso, las variantes o mejoras.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

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.

20.- ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Antes de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al licitador propuesto por la Mesa de Contratación, para que dentro del plazo de 10 días hábiles desde que hubiera recibido el requerimiento, presente:

a) Toda la documentación que acredite que:
- La empresa está debidamente constituida.
- El firmante de la propuesta tiene poder bastante para formular la oferta.
- Se cumplen la solvencia económico-financiera y técnica exigida en el presente pliego.
- El licitador no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

b) Resguardo de haber constituido la garantía definitiva.

c) Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

d) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o a adscribir al contrato.

En caso de no ser realizadas tales actuaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.
El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en su conjunto.

La adjudicación se realizará en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones económicas, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el de Prescripciones Técnicas si no estuviera incorporado al mismo

Estos documentos serán la norma reguladora de la adjudicación, prevaleciendo sobre cualquier otro documento que el adjudicatario solicite firmar al efecto. En cualquier caso, cualquier otro documento distinto a los pliegos y al contrato administrativo deberá recoger las mismas estipulaciones que estos últimos.

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

22.- EJECUCIÓN 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.

23.- 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 Zumarraga 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.

24.- PENALIDADES DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

1.- Cumplimiento defectuoso.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, además de la obligación de corrección, el Ayuntamiento de Zumarraga 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.

2.- Incumplimiento de compromisos de solvencia.

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, el Ayuntamiento de Zumarraga podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del precio del contrato, IVA excluido.

25.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1. Abonar al adjudicatario el precio estipulado, previa presentación de la factura correspondiente
2. Notificar al adjudicatario los acuerdos municipales que se produzcan sobre modificación cuantitativa de las prestaciones del servicio concertado
3. Prestar al adjudicatario la colaboración necesaria para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato.

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 311 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la misma.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán

inmediatamente ejecutivos.

28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en artículo 203 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 191 de la precitada Ley 9/2017.

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en los arts. 211 y 313 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

30.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose 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 siguiente normativa:

- 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 - LCSP 2017-.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-RGLCAP-, en todo lo que no se oponga a la LCSP 2017.

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en todo lo que no se oponga a la LCSP 2017.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante LBRL).

- El título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de julio de 1995. Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, de ámbito comunitario, estatal, de la Comunidad Autónoma del País Vasco o local, que resulten aplicables al ámbito local.

Supletoriamente se aplicarán 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.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos ante el órgano competente. A estos efectos, se entenderá que los pliegos han sido puestos a disposición de los licitadores a partir del día siguiente en que se haya publicado de forma legal la convocatoria de la licitación, siempre que en dicha convocatoria se haya hecho constar la publicación de los pliegos en la Plataforma de Contratación del Sector Público o el lugar y forma de acceder directamente al contenido de los mismos.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

31.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones controvertidas que se 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 LCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

32.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Quinta LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

2024COPS0009

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

D/Dª ....., con domicilio en …....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en CP ....., teléfono , y DNI o NIF, según se trate de persona física o jurídica, nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de la "Asistencia técnica en materia de arquitectura y urbanismo: servicios de un arquitecto/a asesor/a", bajo mi responsabilidad,

DECLARO

I. Que el firmante no se halla comprendido en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

II. Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III. Que está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

IV. Que no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.

V. Que cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, especialmente, los señalados en las cláusulas 13 y 14.

En ....., a ..... de.....de 2024.

Firma electrónica

ANEXO II. MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. . . . . mayor de edad, vecino de con domicilio en , titular del DNI n° . . , en nombre propio (o en representación de . , conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la contratación del servicio de arquitecto/a asesor/a urbanista municipal, declaro:

1°) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos descritos en el Pliego de Cláusulas Técnicas por el precio de € más € que corresponden al ....% de IVA.

En estos precios deben entenderse comprendidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, beneficio industrial, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2°) Que conozco y acepto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que como ley fundamental rigen el presente contrato.

3°) Que acepto dar transparencia institucional a todos los datos derivados del presente proceso de licitación, adjudicación y ejecución del presente contrato hasta su finalización.

4°) Que cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura instalación y funcionamiento.

5°) Que autorizo expresamente al Ayuntamiento de Zumarraga para recabar directamente del departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa los datos tributarios necesarios para la acreditación, verificación y actualización, en su caso, del cumplimiento de todas las condiciones requeridas para la contratación administrativa, así como cualquier otro dato de carácter personal que sea necesario para la finalidad mencionada, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

En ....., a ..... de.....de 2024.

Firma electrónica

DILIGENCIA.- Este pliego de cláusulas administrativas particulares y sus anexos fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2024 y consta de 19 páginas.

La Secretario,

Elektronikoki sinatutako agiria
ZUMARRAGAKO UDALA
Documento firmado electrónicamente

“

Firmado por: LUCIA OCARIZ BADIOLA
Fecha : 27/11/2024- 08:47:37