PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONSULTORÍA DE REVISIÓN DE LAS ACTUALES NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEDIA (BIZKAIA)

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

Es objeto de la licitación la adjudicación de la asistencia técnica para la redacción del Plan Generalde Ordenación Urbana de Bedia, teniendo como finalidad la definición del contenido mínimo de las prestaciones a desarrollar con motivo del contrato de servicio para la realización de los trabajos de REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA (en adelante PGOU) como instrumento de ordenación integral del municipio, en sustitución de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento de tipo B).

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, tendrán carácter contractual y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la persona adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

Necesidad a satisfacer:

Resulta imperativo el desarrollo del Plan General de Bedia, que sustituya las Normas Subsidiarias vigentes tanto por la antigüedad de las mismas, como por las determinaciones establecidas a este respecto derivadas de la Ley del Suelo y Urbanismo del País Vasco; al haberse aprobado en el ínterin el Plan Territorial Parcial de Bedia, diversa normativa sectorial, y el sistema de cuantificación de los crecimientos residenciales establecido en las D.O.T., así como el tiempo trascurrido, se hace necesario abordar el procedimiento del plan general desde el inicio.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 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.

División en lotes del objeto del contrato

En este contrato de servicios no procede la división del contrato en lotes, de conformidad con el artículo 99.3.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ya que se dificultaría, de existir división, la correcta ejecución del contrato debido a la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones durante todo el proceso de redacción, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

De todos modos, aún con la no división en lotes del objeto del contrato, se cumplen los requisitos de procedimiento y publicidad establecidos en la normativa de contratación y también se cumplen los principios de igualdad y no discriminación establecidos en la normativa de contratación.

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	**Descripción**
1	71410000-5 Servicios de Urbanismo
2	71200000-0 Servicios de Arquitectura y Servicios Conexos

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

El contrato cuya adjudicación se pretende se regirá por el presente pliego, con fuerza vinculante para ambas partes, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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 demás normativa aplicable. El contrato se somete a la normativa nacional y de la unión europea en materia de protección de datos.

El presente pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos y demás documentos anexos revestirán por tanto carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el contrato formalizado.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento abierto no armonizado tramitado según el art. 156 y ss. de la LCSP. Además, con la entrada en vigor de La Ley 22/2021, de 28 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, se establece la cuantía prevista para este procedimiento abierto no armonizado en el caso de contratos de servicios y suministros a las cantidades establecidas en los artículos 21.1, letra a) y 22.1, letra a) de la Ley, para los contratos sujetos a regulación no armonizada o a sus correspondientes actualizaciones; actualmente 215.000 euros.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLÁUSULA TERCERA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PERFIL DEL CONTRATANTE

3.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda LCSP 2017, para el presente contrato el órgano de contratación es el Pleno.

3.2. MESA DE CONTRATACIÓN

- Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Bedia, D. Aitor Sorriketa Larrea.
-Secretario: El Secretario de la Corporación, D. Francisco Caballero Caballero.
- Vocal Titular: El Presidente de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios, D. Imanol Ispizua Arruti.
- Vocal titular: El vocal de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios, D. Josu Jule Linaza Goikoetxea.

- Colaboración Técnica: * LOC Consultoría en Contratación Pública.

3.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo previsto en el artículo 62 LCSP, el Responsable del Contrato será el Secretario. A éste le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

A estos efectos, durante la ejecución, el responsable del Contrato podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. Con dicha finalidad el responsable del Contrato y sus colaboradores, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato.

El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por el responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista estará obligado a prestar su colaboración al responsable del contrato, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

3.4. PERFIL DEL CONTRATANTE

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.bedia.biz

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación es de ciento cuarenta y cinco mil trescientos cincuenta euros (145.350,00 €), sin IVA, y treinta mil quinientos veintitrés con cincuenta (30.523,50€) euros correspondientes al IVA, lo que supone en total ciento setenta y cinco mil ochocientos setenta y tres con cincuenta euros (175.873,50€) IVA incluido.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la administración.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la parte adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones dentro del periodo y horario estipulados, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, desplazamientos y tiempo de trabajo, dietas, suplidos en horarios al personal técnico a su cargo, tasa y toda clase de descuentos, sin que puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que el Ayuntamiento no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte de lo establecido en el apartado anterior.

Se entiende que el presupuesto base de licitación, se adecua a los precios del mercado en base a las siguientes consideraciones:

La redacción de un Plan General es una labor compleja. Tal y como se señala en los Pliegos es un trabajo en equipo realizado por personas con diferentes titulaciones (arquitecto/a, abogada/o, técnico ambiental, técnico/a en igualdad, etc.).

Atendiendo a la dificultad de cuantificar la dedicación necesaria por cada una de estos perfiles para la más correcta ejecución del contrato, para establecer el coste del presente servicio se ha partido de un análisis del mercado, realizando una comparativa de las últimas adjudicaciones, teniendo en cuenta el número de habitantes del municipio así como la superficie del término municipal.

El municipio de Bedia tiene las siguientes características:

Se han tenido en cuenta los datos ofrecidos por el Instituto Vasco de Estadística EUSTAT.

La evolución de la población de Bedia entre 2.001 y 2.017 es:

Año	**Población**		
	Total	**Hombres**	**Mujeres**
2.001	978	491	487
2.002	985	497	488
2.003	979	490	489

2.004	966	478	488
2.005	966	474	492
2.006	968	471	497
2.007	976	476	500
2.008	982	474	508
2.009	965	465	500
2.010	967	467	500
2.011	970	467	503
2.012	985	470	515
2.013	1015	479	536
2.014	1033	490	543
2.015	1024	484	540
2.016	1026	488	538
2.017	1023	479	544

Al 24 de mayo de 2022:

Comentado [LAC1]: Actualizar los datos a 2022

2.022	1139	551	584

Superficie: 16,52 km2.

Cabe añadir que para establecer el presupuesto se han tenido en cuenta otro tipo de variables, como la antigüedad de la anterior norma o Plan, proceso participativo, los trabajos previos realizados de las fases iniciales y necesidades específicas en áreas concretas.

Teniendo todo esto en cuenta el valor estimado del contrato es de **175.873,50 euros**.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria siguiente, se podrá periodificar orientativamente de la manera siguiente:

Aplicación presupuestaria	Anualidad	Importe

151.642 PGOU de Bedia	2022	11.500,00 €
151.642 PGOU de Bedia	2023	62.800,00 €
151.642 PGOU de Bedia	2024	51.300,00 €
151.642 PGOU de Bedia	2025	34.200,00 €
151.642 PGOU de Bedia	2026	21.973,50 €

Comentado [LAC2]: Modificar en relación con el inicio del expediente

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto del Ayuntamiento, en la que existe crédito suficiente que se retiene. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Pliegos, documentación e información complementaria

Los Pliegos de Cláusula Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, a la que se podrá acceder también a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Bedia, mediante la página web, www.bedia.biz En los casos señalados en el artículo 138.3 de la LCSP, la documentación podrá ser examinada en el Ayuntamiento de Bedia, Agirre Lehendakaria enparantza 1 de 9:00 a 14:00 todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que se publique dicha información en la citada plataforma y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán tomar contacto con el Ayuntamiento de Bedia mediante el correo electrónico idazkaritza@bedia.biz al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

Toda la información relativa al expediente contractual, así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

CLÁUSULA OCTAVA. Duración y plazo de ejecución.

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición. Se establece un plazo de ejecución de 4 años. A continuación, se exponen las diferentes fases que se desarrollan:

a) Fase I. Redacción del Programa de Participación Ciudadana (PPC).
b) Fase II. Revisión y actualización del Avance de Planeamiento y Documento Inicial Estratégico (DIE).
c) Fase III. Exposición pública. Una vez recibidas las sugerencias durante el periodo de exposición al público, se entregará el Informe a las sugerencias e informes sectoriales recibidos.
d) Fase IV. Documento de Aprobación Inicial (DAI) del PGOU y Estudio Ambiental Estratégico (EAE).
e) Fase V. Aprobación Inicial y Exposición pública. Una vez recibidas las alegaciones durante el periodo de exposición al público, se entregará el Informe de contestación a cada una de las alegaciones e Informes sectoriales en un plazo de
f) Fase VI. Declaración Ambiental Estratégica (DAE) y Documento de Aprobación Provisional (DAP) del PGOU y CP.
g) Fase VII. Documento de Aprobación Definitiva (DAD) y si es el caso Texto Refundido (TR).

La parte contratista se entenderá incursa en mora por el transcurso de los plazos citados, no siendo necesaria intimación previa por parte del Ayuntamiento. El incumplimiento de los plazos señalados será causa de resolución del contrato.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Aptitud y solvencia para Contratar

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

Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.
La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- *La aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.*

- *La declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación, la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.*

La empresa no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes*:* El volumen de negocios mínimo anual exigido se ha calculado aplicando una vez y media el valor estimado del contrato: **145.350,00 € * 1,50 = 218.025 €**

La acreditación se realizará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o mediante la aportación de cualquier modelo oficial declarado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, donde quede reflejado el volumen anual de negocios, como documento acreditativo de la suficiente solvencia. Entre ellos, las declaraciones tributarias anuales de IVA o del impuesto sobre Sociedades.

También podrá acreditarse con el justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Solvencia técnica o profesional: Servicios o trabajos realizados

Una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una

entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Relación de los principales servicios efectuados, en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato. 145.350 € x 0,70 = 101.745 euros.

Se acreditará mediante relación de los principales servicios efectuados, en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Los medios humanos exigidos con carácter de mínimo para la ejecución del contrato son:

- Un/a director/a de equipo con titulación de arquitecto/a, con especialidad en urbanismo, que será el director de equipo y con conocimientos contrastados de diseño urbano, tipos edificatorios, gestión del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios, que deberá acreditar haber participado en los últimos 8 años, en la redacción de la menos una revisión o una primera formulación de un PGOU aprobado inicialmente en un municipio de 1.000 habitantes como mínimo.
- Será necesario además que incluya otro arquitecto, pudiendo no acreditar éste la experiencia anterior.
- 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, que deberá acreditar haber participado en los últimos 8 años, en la redacción de al menos una revisión o primeras formulaciones de un PGOU aprobado inicialmente en un municipio de hasta 1.000 habitantes como mínimo.
- Será necesario además que se incluya otro/a asesor/a jurídico/a sin la experiencia exigida en el pliego.

- Un/a titulado/a universitario/a de rango superior preferentemente con especialidad de Biología o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una persona física o jurídica profesional especializada, que cumplirá la función de asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del PGOU, y elaboración de la documentación en el proceso de Declaración Ambiental Estratégica del EAE, debiendo acreditar haber participado en los últimos 8 años, en la formulación de al menos un estudio de Evaluación Ambiental Estratégica o similar referido a figura de planeamiento general en primera formulación o revisión del mismo.
  Se valorará que el titulado o empresa responsable en la EAE, actualmente esté realizando el asesoramiento medioambiental, conforme a la última legislación en algún planeamiento de la comarca.

  Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, las iniciales y la calificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación, no pudiendo ser sustituidas por otras, salvo que previa causa justificada se autorice expresamente por el órgano de contratación. Dicha relación se integrará en el contrato atribuyéndose el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento. Esta obligación se extiende al personal de todas aquellas empresas colaboradoras o auxiliares de la principal.
  Como mínimo, dos miembros del equipo redactor, acreditarán conocimientos urbanísticos y capacidad para expresarse en la lengua vasca durante el proceso de elaboración del PGOU, en los foros de participación ciudadana, así como en las sesiones informativas a los ciudadanos y en las comisiones técnicas que al efecto convoque el Ayuntamiento.
  Esta exigencia constituye obligación esencial y su incumplimiento impedirá ser adjudicatario. Por lo que, de no acreditarse cumplimiento, se descartará la propuesta por no estar en posesión de las condiciones esenciales del contrato, procediéndose al control de la acreditación técnica con el licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y

documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. 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 herramienta de preparación y presentación de ofertas de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus. 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.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de *treinta (30) días naturales* contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus. pone a disposición de candidatos/as y entidades licitadoras para tal fin.

Comentado [LOC3]: El procedimiento establece 15 días, pero aumentamos a 30 para que los interesados tengan más plazo para presentarse

Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres *archivos electrónicos*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *archivo electrónico* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE BEDIA**».

La denominación de los archivos es la siguiente:

— *Archivo electrónico* «A»: Documentación Administrativa.

— A*rchivo electrónico* «B»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

— *Archivo electrónico* «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

***ARCHIVO ELECTRÓNICO* «A» Documentación Administrativa**

El formulario DEUC será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. No se admitirá documento distinto a dicho formulario en esta fase del procedimiento.

Dicho formulario está disponible en:

Todo ello de acuerdo con el modelo del DEUC (que se rellenará de acuerdo con lo establecido en las instrucciones para cumplimentar el DEUC).

https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

La Comisión estableció este servicio transitorio para fomentar la difusión del DEUC y asistió a los Estados miembros de la UE en la implantación de sus propios servicios de DEUC. El servicio de la Comisión se irá suprimiendo gradualmente en abril de

2019, aunque la obligación de usar el DEUC sigue estando en vigor y puede cumplirse utilizando los servicios nacionales de DEUC.
La nueva dirección para cumplimentarlo es la siguiente:

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home
En los casos en que la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

En lo que respecta a las empresas que concurran a la licitación agrupadas en UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, la aportación de la Declaración Responsable se realizará por cada una de las empresas que formen la Unión Temporal, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal y la participación de cada una de ellas, la designación del/a representante o apoderado/a único/a de la unión, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 de la LCSP.

La Declaración Responsable del/a Licitador/a, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, deberá incluir una dirección de la empresa o, en su caso, de la UTE, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el archivo A, de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos que, en su caso, se consignen en los Pliegos como acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, 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 a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido o su importe equivalente si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

***ARCHIVO ELECTRÓNICO* «B» Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Se incluirán en este archivo aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación establecidos, no evaluables mediante fórmulas, así como aquellos otros documentos que se prevean en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En ningún caso se deberá contener en este archivo la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica como las mejoras puntuables en la misma. Su inclusión será causa de exclusión del procedimiento.

***ARCHIVO ELECTRÓNICO]* «C» Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

a) Proposición económica. Se presentará conforme al modelo del ANEXO II

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma AUTOMÁTICA conforme al modelo del ANEXO II

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía Provisional

No se exige

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, teniendo en cuenta, los siguientes criterios objetivos, según se indican por orden decreciente de importancia y con su ponderación correspondiente, hasta un máximo de 100 puntos:

ASPECTOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR (Máximo 49 puntos).

1.- METODOLOGÍA EMPLEADA: máximo de 20 puntos

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

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

- Memoria 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 el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidos encargos a entidades distintas a la Administración Municipal de Bedia 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.

  Este apartado 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 (26 en 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 14 puntos

- Los que incentiven y promuevan el conocimiento del municipio, caminos rurales, edificios históricos, bosques etc. (0 a 3 puntos)

- Las que supongan mayor definición del plan, que no deleguen en posteriores planes su desarrollo (de 0 a 3 puntos)
- Las que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud (de 0 a 2 puntos).
- Las propuestas respecto al estudio detallado de la problemática de vivienda vacía (de 0 a 2 puntos).
- Las que en las ordenanzas de edificación y urbanización contemplen aspectos de eficiencia energética y sostenibilidad (de 0 a 2 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 del municipio. (0 a 2 puntos)

  Este apartado podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 20 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 (16 en 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.

3. MEMORIA DIAGNÓSTICO: máximo de 10 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: 5 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 5 puntos

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Bedia 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.

Este apartado podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 10 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 2 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de elementos fijada, y las páginas que se presenten en tamaño superior a los previstos (6 en 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.

En ningún caso se deberá contener en este archivo la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica como las mejoras puntuables en la misma. Su inclusión será causa de exclusión del procedimiento.

Se fija expresamente un Umbral Mínimo de 24,50 puntos que debe obtenerse en los criterios cuantificables mediante juicio de valor para que la oferta continúe en el proceso de selección. En caso contrario, la oferta que obtenga una valoración inferior a los 24,50 puntos señalados quedará excluida del procedimiento por no garantizar los parámetros mínimos de calidad pretendidos.

Parámetros de valoración:

Para la valoración mediante el juicio de valor en el detalle de la memoria técnica, se atenderá a los siguientes parámetros, asignándose la correspondiente puntuación en

función de la tabla que se indica a continuación.

CRITERIO	A (0%)	B (25%)	C (50%)	D (75%)	E (100%)
1.-METODOLOGÍA EMPLEADA	0	5	10	15	20
2.-PROFUNDIZACIÓN EN ASPECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES					14
Los que incentiven y promuevan el conocimiento del municipio, caminos rurales, edificios históricos, bosques etc.	0	0,75	1,5	2,25	3
Las que supongan mayor definición del plan, que no deleguen en posteriores planes su desarrollo	0	0,75	1,5	2,25	3
Las que contemplen aspectos orientados a la mejora de la movilidad y salud	0	0,5	1	1,5	2
Las propuestas respecto al estudio detallado de la problemática de vivienda vacía	0	0,5	1	1,5	2
Las que en las ordenanzas de edificación y urbanización contemplen aspectos de eficiencia energética y sostenibilidad	0	0,5	1	1,5	2
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 del municipio.	0	0,5	1	1,5	2
3.-MEMORIA DIAGNÓSTICO					10
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	0	1,25	2,5	3,75	5
La situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables	0	0,75	1,5	2,25	3
Propuestas y pautas de actuación	0	0,5	1	1,5	2
4.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	0	1,25	2,5	3,75	5

A. Nivel de Detalle y Calidad insuficiente: Nivel de presentación esquemático en el que no se detallen, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.

B. Nivel de Detalle y Calidad superficial: Nivel de presentación esquemático en el que se detallan de forma superficial, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.

C. **Nivel de Detalle y Calidad correcto:** Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad correcto en la ejecución del mismo.

D. **Nivel de Detalle y Calidad notable:** Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad notable en la ejecución del mismo.

E. **Nivel de Detalle y Calidad excelente:** Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad excelente y con valor diferencial en la ejecución del mismo.

ASPECTOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. APRECIACIÓN AUTOMÁTICA (hasta 51 puntos)

1.- Proposición económica… ……hasta 45 puntos

La valoración se realizará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta.

La puntuación del resto de ofertas irá decreciendo según vaya aumentando la propuesta económica, conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación, hasta llegar a los cero puntos en el caso en que la oferta iguale el presupuesto de licitación:

$$Pn = Pmax \times [(TL - Vn) / (TL - Vmin)]$$

Pn es la puntuación obtenida por la oferta objeto de valoración.

Pmax es la puntuación máxima a asignar con el presente criterio.

TL es el tipo de licitación.

Vn es el valor para el presente criterio de la oferta a evaluar.

Vmin es el valor mínimo (más favorable para el Ayuntamiento) para el presente criterio de entre las ofertas no excluidas.

2.- Compromiso de que una persona del equipo de trabajo adjudicatario, un arquitecto/a, realizará una jornada de lunes a viernes en dependencia municipales, durante los trabajos de elaboración de las fases I, IV y V (Puntuación máxima 6 puntos)

Comentado [LOC4]: Añadir fases a elección del Ayuntamiento

Si la jornada es de:

- 7 y media horas: 6 puntos
- 6 horas: 4 puntos
- 4 horas: 2 puntos

Criterios para la consideración de ofertas anormalmente bajas: Para la apreciación de ofertas anormalmente bajas se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP, en relación con el artículo 85 del 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.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior 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 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

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.

En todo caso se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Esta circunstancia no será motivo de exclusión siempre que la licitadora justifique suficientemente que su proposición es viable (mediante la aportación de los cálculos y argumentos que se estimen oportunos) y supondrá la adecuación de la fórmula de valoración al nuevo parámetro tipo mínimo (puntuación máxima). El resto de ofertas serán puntuadas proporcionalmente. En el caso de no quedar acreditada la viabilidad de la proposición, ésta no será considerada y la fórmula no variará.

Cuando exista igualdad en la puntuación entre dos proposiciones o más, se dará preferencia en la adjudicación a la licitadora que mayor puntuación haya obtenido en el apartado "Memoria diagnostico". De mantenerse el empate tendrá preferencia aquella licitadora que mayor puntuación obtenga en "Propuesta de metodología", y después en el precio. De persistir el empate, se efectuará sorteo.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de

la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOCCUARTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:30 horas, procederá a la apertura del *archivo electrónico* «A» y verificará las Declaraciones Responsables (DEUC) presentadas en tiempo y forma. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la empresa licitadora subsane el error.

La Mesa de contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables presentadas y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones advertidos, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En su caso, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los Archivos B (requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor). La documentación presentada en el archivo "B", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor será abierta en el plazo indicado en la Plataforma de licitación electrónica. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de archivos para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura de plicas con anterioridad al día señalado.

Una vez realizada la apertura de los Archivos B se remitirán al órgano encargado de su valoración, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura pública de la proposición económica.

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el archivo "B", se llevará a cabo la apertura pública del archivo "C" el día y hora que se indique en el perfil de contratante, archivo que contiene las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables mediante fórmulas.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que los/as licitadores/as aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar.

En este caso, el/la/los/las licitador/a/es/as requeridos al efecto deberán presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que se subsane el error.

Se advierte que en el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador/a/es/as del procedimiento.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura del *archivo electrónico* «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, de conformidad con el artículo 150 LCSP.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, mientras no exista Resolución del Órgano de Contratación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 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, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a e) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP, tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación.

b) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional y, en su caso, habilitación empresarial o profesional, tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados b) y c). Esta exención se entiende únicamente respecto a aquellos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en quese hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

- Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de esteimpuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en

la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

- Garantía definitiva

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, están exentos de presentar estas certificaciones en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado· variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato, con la excepción de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe adjudicado (de forma independiente), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 108 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

CLÁUSULA DECIMOOCTAVA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones *[pluralidad de criterios]*. Si la proposición se contuviera en más de un archivo, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el acto de apertura del archivo A.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del contrato-Responsabilidad contractual

La Dirección del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada.

Para el desempeño de su función podrá contar con la colaboración de personas a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la dirección del contrato.

La dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por la Administración en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha dirección procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato, y podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siempre que dichos emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable del contrato deberá justificar la necesidad del acceso, de forma expresa y detallada en

el expediente administrativo, que deberá ser ratificado, previamente, por el órgano de contratación.

Asimismo, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna y promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.

La persona responsable del contrato establecerá las directrices oportunas.

En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato, y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.

b) Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.

c) Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones u otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.

d) Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.

e) Informar y motivar la necesidad y procedencia de prórrogas.

f) Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras.

Si durante la ejecución del contrato se modificara la persona responsable del contrato o las personas colaboradoras, será puesto en conocimiento de la empresa contratista por escrito y publicado en el perfil de contratante.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Cuando la contratista sea una unión temporal de empresas se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Condiciones generales relativas a la ejecución del contrato

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

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

La persona o empresa contratista deberá prestar el servicio con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los trabajos. Aportará también los medios técnicos

incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

La parte contratista deberá disponer en cualquier caso de un seguro de responsabilidad civil que cubra su posible responsabilidad por daños. La empresa adjudicataria deberá aportar copia de dicho contrato, así como copia del último recibo abonado con carácter previo a la firma del contrato.

En todo caso, serán soportados por la parte contratista los daños y perjuicios en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos por las mismas.

La Administración determinará si la prestación realizada por la parte contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, 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 a la contratista, podrá rechazar la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En relación con las personas trabajadoras destinadas a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a toda parte empresaria. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición – cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre persona empleada y empleadora.

La empresa contratista deberá designar al menos una persona responsable para la coordinación técnica, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través de la persona coordinadora, técnica o interlocutora designada al

efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de las personas empleadas de la contratista que dejen de estar adscritas a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

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

Las empresas que concurran a la licitación aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Sí se comprobará la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

Obligaciones del equipo redactor. Sustituciones e incompatibilidades

El/la Director/a del equipo se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento designe como Coordinador/a o Director/a de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción y elaboración del Plan General para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales. Acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. El adjudicatario del contrato se compromete a personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido

al efecto para la correcta prestación de los servicios, en horario de oficina, durante la redacción de los documentos de avance del planeamiento, valoración de sugerencias, aprobación inicial y aprobación provisional, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, por reunir similares condiciones técnicas a la persona sustituida, la aceptará.

De otra parte, el Director/a y Asesor/a Jurídico/a que integren el equipo redactor del Plan General aceptarán la incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Bedia, 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. En caso de incumplimiento, todos los proyectos y documentos que estos técnicos redacten dentro de dicho plazo no se considerarán válidos para obtener licencias o su aprobación municipal.

Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

Será de cuenta y responsabilidad de la empresa contratista, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo, la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes.

Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo de la empresa contratista.

Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública y cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El cumplimiento de la propuesta de la adjudicataria en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a las personas trabajadoras y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

f. El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, la adjudicataria **debe presentar trimestralmente** ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a las subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

La persona responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa

referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

Plazo de garantía

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

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Condiciones Especiales de Ejecución

- **Condiciones lingüísticas de ejecución**

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

a) Competencia lingüística:

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la adjudicación del servicio aquella que resulte adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de Bedia.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante. Quien realice la

sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada. Habrá de cumplir ese mismo requisito en los casos de sustitución de personal contratado mediante subrogación, si lo hubiera.

En este contrato, en concreto:

La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras durante la duración del contrato tengan una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas encargadas de la ejecución de las tareas del contrato en contacto con la ciudadanía tendrán un nivel de competencia lingüística similar al C1.

- Competencia verbal: tendrán capacidad de dar y recibir información, con absoluta corrección y fluidez tanto telefónica como presencialmente.

- Competencia escrita: tendrán capacidad para redactar cartas, resúmenes y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

b) Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

La empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Bedia. Las tareas que constituyen objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, salvo que de las características intrínsecas de la prestación se derive que exigen además su realización en otra u otras lenguas. Es por ello que

-La atención verbal inicial de la empresa adjudicataria a las personas usuarias del servicio (telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones...) será en euskera. La persona usuaria podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

-Relación escrita con la ciudadanía: se harán en los dos idiomas oficiales todas las notificaciones y comunicaciones dirigidas a las personas usuarias (impresos, notas, avisos, horarios...).

Por otra parte, los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, se harán en euskera o en los dos idiomas oficiales.

- Presentación de documentos a la Administración

Los documentos producto de la prestación del servicio (estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas u otros documentos) se realizarán en los dos idiomas oficiales.

c) Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos.

- *Condiciones de garantía social.*

a) <u>Condiciones de cumplimiento de condiciones de trabajo</u>

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrollar están sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

La empresa adjudicataria debe acreditar, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecución del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

b) <u>Condiciones de cumplimiento de normativa en materia de relaciones laborales individuales y colectivas.</u>

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de relaciones laborales tipificadas en los artículos 6 o 7 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del presupuesto del contrato si la sanción se impone por infracción leve (artículo 6) o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (artículo 7).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el/la contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El/la contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

El incumplimiento de esta obligación de información supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

c) <u>Condiciones de cumplimiento de normativa de prevención de riesgos laborales.</u>

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de prevención de riesgos laborales tipificadas en los artículos 11 o 12 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del presupuesto del contrato si la sanción se impone por infracción leve (artículo 11) o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (artículo 12).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 13 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El/la contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

- *Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.*

a) La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

b) El/la contratista garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

c) El/la contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

d) La empresa contratista con más de 250 trabajadores/as, deberán justificar que dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres con el contenido previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

- Condiciones de cumplimiento de pagos a subcontratistas.

El/la contratista deberá cumplir los plazos de pagos debidos a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato establecidos en el art.216 y 217 de la LCSP.

El Ayuntamiento de Bedia se reserva la posibilidad de poder comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores. En tal caso a solicitud del responsable del contrato, el contratista deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores una vez que éstos hubieren terminada la prestación.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Régimen de pagos

El pago se realizará a la firma del contrato y con las entregas parciales de los trabajos respectivamente, en los porcentajes indicados a continuación:

1.- El 5% con el programa de participación.

2. - El 25% tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la "Información urbanística" y tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la "Elaboración del Avance".

3. - El 10% tras la realización de la "Exposición al público, contestación de alegaciones sobre el contenido del Avance, y análisis del proceso de participación ciudadana".

4. - El 30% tras la entrega y aceptación de los trabajos correspondientes a la "Aprobación Inicial".

5.- El 5% tras la exposición al público, contestación de alegaciones al Documento de aprobación inicial del contenido del Plan General, y análisis del proceso de participación.

6.- El 10% tras la entrega y aceptación del documento correspondiente al "Documento de Aprobación Provisional".

7.-- El 10% a la realización y aceptación del documento correspondiente al "Texto Refundido de Aprobación Definitiva".

8.- El importe restante (5%) se abonará una vez informados los posibles recursos en vía administrativa, en su caso, contra la aprobación definitiva del Plan o cuando hubiere transcurrido el plazo para su interposición.

El abono se efectuará en los plazos legales, una vez que las facturas obtengan el visto bueno del personal técnico y cargo político correspondientes.

La parte contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

El pago del precio del contrato se realizará mediante la presentación al Ayuntamiento de Bedia, de las facturas correspondientes a trabajos realizados. Dichas facturas reunirán los requisitos exigidos en el R.O. 1.496/2003, de 18 de diciembre y Decreto Foral 57/2004, de 6 de febrero, e inexcusablemente el número de factura, nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio, tipo tributario de aplicación y cuota del I.V.A., así como el número de cuenta bancaria a la que efectuar la transferencia para el oportuno pago cuando éste se apruebe.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de las prestaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y, si se demorase, deberá abonar a la empresa contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según dispone el artículo 198.4 de la LCSP.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Cesión del contrato y subcontratación

En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 214 de la LCSP. En cuanto a la contratación por la empresa adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el

artículo 215 de la LCSP, así como el pago a empresas subcontratistas y suministradoras deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

Las empresas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, la empresa contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la empresa subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incursa en prohibición de contratar, así como cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas empresas subcontratistas.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Modificación del contrato

El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de la LCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista, excepto en los supuestos de modificación del contrato recogidos en el artículo 205, que únicamente serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Suspensión del contrato

En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP y 103 RGLCAP.

En los supuestos de suspensión parcial o total, temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y

la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las prestaciones afectadas por aquélla.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta con sujeción a las reglas señaladas en el artículo 208.2 de la LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOOCTAVA. Recepción de la prestación

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su prestación.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en los artículos 190 y 191 de la LCSP, requiriendo, en su caso, 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 a la empresa contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 29.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Penalidades por ejecución defectuosa, incumplimiento parcial y demora

- *Penalidades por demora*

La parte adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando la contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

Cuando la contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

- *Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación*

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte de la parte adjudicataria de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 22 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del suministro en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 10% del precio de adjudicación, IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 24 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan a la adjudicataria son independientes de la obligación de la contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceras partes con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte de la adjudicataria de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá a la contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la de la siguiente contratista a la que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido la adjudicataria.

- *Imposición de penalidades*

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá a la contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe de la persona responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal/a en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la evolución de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar a la contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA TRIGÉSIMOPRIMERA. Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos, la administración.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMOSEGUNDA. Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar en Bediako Udala, Agirre Lehendakaria Enparantza 1, 48390 Bedia (Bizkaia) o en la dirección de correo electrónico idazkaritza@bedia.biz.

CLÁUSULA TRIGÉSIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción Competente

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de la LCSP, conforme a los plazos, requisitos y efectos señalados en los artículos 44 a 60 de la LCSP. El órgano competente para la resolución del recurso será el Órgano de Recursos Contractuales de Euskadi.

En Bedia a 16 de mayo de 2022

El Secretario,

FRANCISCO CABALLERO CABALLERO - 30555019W

Firmado digitalmente por FRANCISCO CABALLERO CABALLERO - 30555019W
Fecha: 2022.06.01 13:34:35 +02'00'

Fdo.: Francisco Caballero Caballero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXOS

ANEXO I DEUC (Documento Único Europeo de Contratación)
ANEXO II Proposición económica

ANEXO II PROPOSICIÓN AUTOMÁTICA

MODELO DE PROPOSICION REFERENTE A CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

D..... con domicilio en .....,CP ....., D.N.I. nº.....,teléfono....., e-mail ..... , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de la empresa con domicilio en ....., CP ....., teléfono ..... , y D.N.I. o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica) n° .....), enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Derio, para la contratación de **SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONSULTORÍA DE REVISIÓN DE LAS ACTUALES NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEDIA (BIZKAIA).**

DECLARO:

1°) Que, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato cuyo objeto es la contratación de los servicios de asistencia y consultoría de revisión de las actuales normas subsidiarias de planeamiento a través de la figura de plan general de ordenación urbana del municipio de Bedia (Bizkaia), se comprometen a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Particulares y de Prescripciones Técnicas que los definen, por:

1.- Proposición económica

CONCEPTO	TOTAL PRESUPUESTO BASE MÁXIMO (IVA EXCLUIDO)	PRECIO TOTAL OFERTADO (IVA EXCLUIDO)
SERVICIOS DE ASISTENCIA Y CONSULTORÍA DE REVISIÓN DE LAS ACTUALES NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEDIA (BIZKAIA)	**175.873,50 €**	**_____€**

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

2°) Compromiso de que una persona del equipo de trabajo adjudicatario, un arquitecto/a, realizará una jornada de lunes a viernes en dependencia municipales, durante los trabajos de elaboración de las fases I, IV y V (Puntuación máxima 6 puntos)

Si la jornada es de:
☐ 7 y media horas
☐ 6 horas
☐ 4 horas

3°) Que, asimismo, me obligo al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria y de Seguridad Social.

4°) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

5°) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

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

En....., a ..... de ……de 2022.

Firma