DOCUMENTO
_PLIEGOS ADMINISTRATIVOS: **PCAP SERVICIOS PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **7RNF1-0P2X5-Z8R36**
Página 1 de 31

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Arquitecto (UR) del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 17/06/2021 10:11

ESTADO
FIRMADO
17/06/2021 10:11

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REHABILITACION COMO CENTRO SOCIAL-CULTURAL DEL EDIFICIO DE FORU KALEA 9 EN AMURRIO

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO **4**
1. OBJETO DEL CONTRATO 4
2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR 4
3. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Artículo 29 de la LCSP) 4
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 5
5. FINANCIACIÓN **¡Error! Marcador no definido.**
6. RÉGIMEN DE PAGOS 5
7. REVISIÓN DE PRECIOS 6
8. GARANTÍAS 6
II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR **7**
9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 7
10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA 7
11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES 7
12. APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA. 8
13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 9
14. MESA DE CONTRATACIÓN 10
15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS 11
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES 11
17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS 13
18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN 15
19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO 16
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO **16**
20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16
21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 17
21.1. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO. 17
21.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA. 17
22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 19
23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO 19
24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 19
25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA 20
26. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO 20
27. CESIÓN DEL CONTRATO 23

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

28. SUBCONTRATACIÓN 23
29. CONTROL POR EL AYUNTAMIENTO DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA. 23
IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE 24
30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO 24
31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN 24
32. JURISDICCIÓN COMPETENTE 24
ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR 25
ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 26
ANEXO III. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS. 27

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCION DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE REHABILITACION DEL EDIFICIO DE FORU KALEA 9 DE AMURRIO COMO CENTRO SOCIAL-CULTURAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato de servicios que en base al presente pliego se realice pertenece a la categoría 12 del Anexo II 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, con código CPV 71000000-8 “Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección”.

Tiene por objeto la contratación los trabajos de asistencia técnica asociada a las obras de edificación y urbanización vinculada a la rehabilitación del edificio de Foru kalea 9 , en Amurrio, como centro social-cultural promovidas por el ayuntamiento de acuerdo a las siguientes fases:

Fase 1ª: Redacción de proyectos técnicos (básico, ejecución y obras complementarias de urbanización).
Fase 2ª: Labores de dirección e inspección de las obras, Certificación Final y documentos anexos.

El ayuntamiento se reserva el derecho a suspender los trabajos objeto de la segunda fase si del resultado de la primera se concluyera a juicio del ayuntamiento la inviabilidad del proyecto correspondiente, por cuestiones urbanísticas, normativas, económicas y/o de tramitación sectorial o administrativa. En caso de que el ayuntamiento decida la no consecución de la 2ª Fase, ello no dará lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el informe justificativo de necesidades y previo de aprobación de expediente constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

3. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Artículo 29 de la LCSP)

El calendario y desarrollo de los proyectos, en sus distintas fases, se deberá consensuar con los representantes del ayuntamiento en la 1ª reunión de seguimiento del proyecto, a celebrar tras resolución del presente concurso, siendo los plazos totales máximos los siguientes:

Fase 1ª: Redacción de proyectos técnicos (básico, ejecución y obras complementarias de urbanización).

- Proyecto básico: 6 semanas plazo contado desde la firma del contrato hasta la entrega del documento rev.00.
- Proyecto de ejecución: 10 semanas desde el requerimiento de inicio realizado por el ayuntamiento.
- En los plazos antes referidos, no se consideran incluidos los correspondientes a la corrección de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

documentos, que en todo caso se establecen en un máximo de un mes, contado a partir de la notificación y requerimiento de subsanación.

Fase 2ª: Labores de dirección e inspección de las obras, Certificación Final y otros documentos anexos.

–

Se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción provisional de la obra. Durante ese período el equipo de Dirección de obra deberá desarrollar sus tareas con las condiciones establecidas en este pliego. Su duración estimada es de 12 meses.

No obstante los plazos estimados citados, las actividades de la Dirección en cada fase se desarrollarán durante el tiempo que resulte en función de los hitos de inicio y fin de cada fase señalados. No habrá lugar a reclamación económica alguna en cuanto a honorarios u otro concepto en base a la ampliación de dichos plazos que pudiera producirse como consecuencia del desarrollo de la obra

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la administración.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El **presupuesto base de licitación** será de **69.362,06€ (IVA incluido**) presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

Se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores incluyen el precio del contrato y todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal a su cargo, de comprobación y ensayo, de derechos, las tasas e impuestos, visado colegios profesionales, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. No obstante, la cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

2.- El valor estimado del contrato es de **57.324,02€ ,** por definición, **excluido el IVA.**

5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato se ha dotado de crédito adicional con cargo al remanente liquido de tesorería municipal.

6. RÉGIMEN DE PAGOS

La oferta total de honorarios se dividirá para su facturación y abono en las siguientes fases:

- 15% de los honorarios totales para la Redacción del Proyecto Básico
- 35% de los honorarios totales para la Redacción del Proyecto de Ejecución.
- 50% de los honorarios totales para la Dirección de las Obras.

Calendario de pago de honorarios:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

1. Los honorarios correspondientes al proyecto básico y de ejecución se abonarán en el momento en que sean aprobadas cada una de ellas por el Ayuntamiento.
2. Los honorarios correspondientes a la dirección facultativa de las obras se abonarán en tres plazos de igual cuantía de acuerdo a la siguiente distribución en el tiempo:
   - Primer plazo: Una vez certificado 1/3 del importe de ejecución de obra previsto en el proyecto de ejecución.
   - Segundo plazo: Una vez certificados los 2/3 del importe de ejecución de obra previsto en el proyecto de ejecución.
   - Tercer plazo: Una vez certificado el importe de ejecución de obra restante incluido en la certificación final de obra una vez firmada el Acta de Recepción de la misma.

En el caso que exista liquidación de obras por exceso de medición, la dirección de éstas NO generará honorarios

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura por parte del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo, el cual deberá constar debidamente identificado en el expediente contractual:

- El importe de la adjudicación se abonará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura y fases de ejecución del contrato, contra factura en formato electrónico que se ajustará al formato Facturae, versión 3.2, con firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures (XAdES EPES). Se deberá presentar en el Punto General de Entrada de factura electrónica del Ayuntamiento de Amurrio, en los siguientes puntos de acceso:

  Página Web Ayuntamiento de Amurrio (http:// www.amurrio.org), Ayuntamiento, Trámites, E-factura, (redirección al Portal del ciudadano), pestaña empresas, portal del proveedor, facturación electrónica: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/literal.do?opc_id=10033&pes_cod=-3&ent_id=4&idioma=1.

  Acceso al PGE, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas deDiputación Foral de Álava:http://www.araba.eus/cs/Satellite?c=Page&cid=1224013284622&idenlace=122401329871 5&language=es_ES&pagename=DiputacionAlava%2FPage%2FDPA_paginaPestanas&title=F actura+Electr%C3%B3nica

  El servicio web, wsdl, está disponible en la ruta:https://www.araba.eus/FacturaeProv/FacturaeProvService

  Acceso desde el programa ef4ktur, que es una iniciativa de las Diputaciones Forales Vascas para dotar gratuitamente de una solución de factura electrónica, disponible en el enlace: https://www.ef4ktur.com

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es L01010029, el Órgano de Contratación es L01010029 y la unidad destinataria es L01010029.

No tendrá derecho el adjudicatario al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 17, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159, apartados 1 a 5 de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y de las del de Prescripciones Técnicas Particulares, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

De igual manera, la presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a través de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus.

La relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

El envío de la documentación, así como las notificaciones y comunicaciones, se ajustarán a las siguientes instrucciones:

I. SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

La documentación exigida para tomar parte en el procedimiento y las correspondientes proposiciones se presentarán dentro de archivos o sobres electrónicos, sin que dicha presentación pueda hacerse en papel.

1. Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…)

1.1. Requisitos administrativos

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- Dni-e.
- Camerfirma (Entidad, Ciudadano).

b) Estar en alguna de estas situaciones:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

b)2. Requisitos técnicos.

La información sobre los requisitos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

b)3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica:

Secretaría técnica de contratación pública de Euskadi Tel. **945016298**

kontratazioa@euskadi.eus

langutzakpe@euskadi.eus

2. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

La presentación de ofertas se realizará utilizando exclusivamente medios electrónicos a través del SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EUSKADI.

Para utilizar el sistema deberá accederse al portal:

www.contratacion.euskadi.eus

II. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi a la que se accederá a través de http://www.contratacion.euskadi.eus

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, **la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.**

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

12. APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la **cláusula 17.2.6. – Documentación requerida al licitador propuesto para la adjudicación del contrato.**

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

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

A efectos de acreditar la solvencia a la hora de presentar las proposiciones, los licitadores deberán presentar DECLARACIÓN RESPONSABLE a que se refiere la **cláusula 16, Sobre electrónico "A", apartado b)**, firmada por el licitador o representante debidamente facultado al efecto.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, deberá acreditar:

- Su **solvencia económica y financiera** mediante los documentos expresamente indicados en la **cláusula 17.2..6.e.1)**
- Su **solvencia técnica** mediante los documentos expresamente indicados en la **cláusula 17.5.e.2)**

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

13.1 Criterios cuya valoración dependa de juicio de valor: Hasta 40 puntos.

Se aportará una memoria técnica descriptiva de la propuesta arquitectónica, de la metodología en la prestación del servicio y de identificación de los puntos críticos del proyecto que se completará con un plano DIN-A3, a una cara, doblado en DIN-A4 como documentación gráfica de la propuesta.

La memoria se redactará en un máximo de 4 páginas tamaño DIN-A4 escritas únicamente a una cara, con letra Arial 10, interlineado sencillo (mínimo) y con separación entre párrafos anterior cero y posterior como mínimo de seis

Los criterios de valoración de la propuesta se realizará de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

13.1.1. Propuesta Arquitectónica (30 puntos).

Se valorarán los siguientes aspectos

- Calidad arquitectónica de la propuesta (hasta 18 puntos)
- Adecuación al entorno e integración urbana. (hasta 8 puntos)
- Valores medio ambientales y de sostenibilidad de la edificación (hasta 4 puntos)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

13.1.2. Metodología de la redacción del proyecto y de la dirección de obra y medios personales y materiales adscritos. (Hasta 5 puntos)

Se describirá el planteamiento global de los trabajos a realizar y la metodología a emplear tanto en la redacción del proyecto como en la dirección de obra. Se valorará, entre otros la identificación de las principales fases de los trabajos, la descripción de los medios humanos, materiales e informáticos adscritos a los trabajos (que deberán respetar los mínimos exigidos como requisitos mínimos de solvencia técnica), las partes del contrato que se tenga previsto subcontratar, y la organización de los mismos.

13.1.3 Detección de puntos críticos del proyecto (Hasta 5 puntos)

Se valorará el análisis de los puntos críticos que pueda presentar el proyecto, en relación, a molestias y seguridad, como posibles afecciones al tráfico, y al resto de servicios del pueblo, así como el estudio del entorno de la obra y los posibles condicionamientos Se valorará también la identificación de posibles alternativas que puedan reducir dichas afecciones, así como la coherencia técnica de las mismas y el grado de conocimiento del proyecto objeto del contrato.

13.2 Criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas: Hasta 60 puntos.

13.2.1. Criterios económicos: (50 puntos)

Se valora con la máxima puntuación (50 puntos) la oferta económica más baja y con 0 puntos la oferta que se ajuste al presupuesto máximo de licitación. Las ofertas intermedias se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación= 50 x √{(PML – PO) / (PML – POMV)}

√: raíz cuadrada
PML: precio máximo de licitación
PO: precio ofertado
POMV: precio de la oferta más ventajosa

Se calificarán de bajas desproporcionadas o anormales aquellas que incurran en los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado y en tales casos podrán ser excluidas con el trámite previsto en el artículo 149 de la LCSP

13,2,2 Mejoras ofertadas por el licitador (10 puntos)

Asistencia técnica durante la fase de garantía (4 puntos)

Informes sobre incidencias surgidas en el periodo de garantía de la obra: su duración estimada es de 12 meses, ampliable, en su caso, a la recogida por el propio licitador en su oferta, a contar desde la fecha del acta de recepción sin salvedades de las obras.

Previamente y como preparación de la finalización del periodo de garantía y liquidación definitiva de las obras, se realizará un informe sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en el período de garantía y se preparará la documentación necesaria para proceder a la firma del acta correspondiente

Estudio y/o Simulación Energética del Edificio (4 puntos)

Elaboración de un Estudio y/o la Simulación Energética del Edificio, con el modelado del edificio a partir de sus parámetros característicos (cerramientos, sombras, huecos de fachada,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

cargas internas, ventilación, soleamiento) y perfil climático, incluyendo conclusiones de Demanda y Consumo energético anual, así como incorporación de las instalaciones térmicas y de captación fotovoltaica previstas.

Presentación del proyecto por medios audiovisuales a los agentes implicados (Corporación, ciudadanía etc.) en una jornada (2 puntos)

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

– **Presidencia**: El Alcalde o persona en quien delegue
– **Vocales**: La secretaria municipal y la interventora municipal o personal funcionario en quien deleguen.
– **Secretaria o secretario de la Mesa**: El arquitecto o persona en quien delegue.

15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS

El presente contrato, no está sujeto a regulación armonizada, por lo que la presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (Artículos 135 y 156 de la LCSP).

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el **plazo de 20 días naturales**, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el perfil del contratante, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado. (Artículo 159 de la LCSP).

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: http://amurrio.org/es/perfil-del-contratante. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP.

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

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

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

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

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación inmediata de todas las proposiciones por él presentadas.

Los licitadores deberán presentar DOS sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE ELECTRÓNICO «A» .- «CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Dirección de correo electrónico habilitada.

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

b) Declaración responsable del licitador.

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las **cláusulas 12 y 17-5º** del mismo. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el **Anexo I de este pliego**. (Artículo 141 de la LCSP)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

c) En el caso de **operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE)**, cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable (DEUC). Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE, conforme al **Anexo III de este pliego**.

d) En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable (DEUC).

e) En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable (DEUC) por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

f) Los **documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor**, señalados en la cláusula 13 de este pliego.

SOBRE ELÉCTRONICO «B» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo II.

b) Los referidos a los demás criterios de apreciación automática señalados en la cláusula 13 de este pliego.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

17.1

APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante con al menos 48 horas de antelación, llevará a cabo la apertura del sobre «A» y comprobará la documentación en él incluida referida al cumplimiento de los requisitos para acceder a este contrato, así como a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor. Tras este acto, la Mesa remitirá la documentación a los servicios técnicos municipales para que lleven a cabo la valoración de los referidos criterios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres (3) días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

17.2 APERTURA DEL SOBRE «B» Y ACTUACIONES SUBSIGUIENTES HASTA EL REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Tras la apertura del sobre «A» y la valoración, por los servicios técnicos de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento, llevará a cabo la apertura del sobre «B», y realizará las siguientes actuaciones:

1.- Dar a conocer el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

2.- Abrir el sobre «B» de cada licitador y dar lectura a su contenido.

Tras dicho acto, en la misma sesión, la Mesa llevará a cabo las actuaciones siguientes:

1.-Excluir las ofertas que, en su caso, no cumplan los requisitos y exigencias del pliego.

2.-Valorar los criterios evaluables de forma automática o cuantificables mediante la utilización de fórmulas.

3.-Establecer la puntuación total obtenida por cada oferta y clasificarlas por orden decreciente.

4.-Realizar la propuesta de adjudicación a favor del licitador con mejor puntuación. La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto, que no los adquirirá frente a la Administración mientras no se haya formalizado el contrato.

En el caso de que se presuma que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

5.- Acceder al Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi o al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y comprobar, en cuanto al licitador propuesto para la adjudicación del contrato, la veracidad de los datos referidos a la personalidad, capacidad, solvencia y no prohibición para contratar.

6.- Requerir al licitador propuesto para la adjudicación del contrato, mediante correo certificado, para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de dicha comunicación realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a. Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.
b. Aportación, en su caso, del compromiso de las entidades que prestarán los recursos necesarios al licitador, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la LCSP.
c. Documentación justificativa, en su caso, de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

d. En su caso, cualquier otra documentación, referida a la solvencia que no esté inscrita en el Registro de Licitadores correspondiente. A este respecto, los requisitos mínimos de solvencia exigibles para acceder a este contrato son los siguientes:

e.1) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solvencia económica y financiera**, mediante:

Los licitadores deberán justificar la existencia de un seguro de Responsabilidad Civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a los siguientes importes:

- para el Proyectista y Director/a de la Obra, la cuantía mínima será de 250.000€.
- para el Director/a de Ejecución de la Obra, la cuantía mínima será de 150.000€.

Aportación en el DEUC: compromiso de disponer del seguro y el importe del mismo.

Aportar por la propuesta como adjudicataria: copia de las pólizas suscritas de seguros y documentos justificativos de pago.

El adjudicatario deberá presentar clausulado de póliza de seguro de Responsabilidad Civil que de suficiente cobertura a los trabajos objeto de contratación, tanto en sumas aseguradas como en condiciones de cobertura, junto con el compromiso de mantener este seguro durante la vigencia del contrato y los periodos de garantía de responsabilidad según LOE.

e.2) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solvencia técnica o profesional**:

a) **Medios Personales**:

El equipo de trabajo estará formado, como mínimo, por un Arquitecto (Proyectista, Director de Obra y Coordinador y Responsable e Interlocutor del Equipo Facultativo) y un aparejador, arquitecto técnico, ingeniero de edificación o ingeniero técnico (Director de la Ejecución de la Obra), los cuales verificarán las respectivas condiciones de Solvencia Técnica

A presentar por los licitadores en el DEUC: relación detallada de titulación y estudios en el apartado "Títulos de estudios y profesionales".

A presentar por la propuesta como adjudicataria: copias de las titulaciones y certificados de formación y colegiación.

b). **Medios materiales y técnicos** asignados para la realización del encargo

En la fase de Proyecto, se deberán aportar los siguientes medios mínimos necesarios:

• Equipo informático y software capaz de generar la documentación del proyecto.

• Equipo necesario para la conexión informática con AYUNTAMIENTO.

c). **Relación de los principales servicios** realizados de igual o similar naturaleza:

• Redacción del proyecto básico, de ejecución y Dirección de obra (Arquitecto o Arquitecta):

Deberá acreditar haber redactado proyecto de ejecución y/o haber realizado la dirección de Obra en los últimos 3 años de una edificación con un presupuesto ejecución material superior a 400.000,00€.

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato de la persona licitadora por importe igual o superior a 60.000 € (IVA excluido). Dicho importe deberá alcanzarse en el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2018, 2019, 2020).

• Dirección de Ejecución de la Obra: 1 Arquitecto Técnico o Arquitecta Técnica.

Deberá acreditar haber realizado una Dirección de Ejecución de Obra una edificación

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

con un presupuesto ejecución material superior a 400.000,00€

A efectos del presente concurso y con relación a la solvencia técnica y profesional se deben tener en consideración las siguientes cuestiones:

a) el requisito de solvencia técnica y profesional se entiende personal, esto es, deberá verificarse por el profesional que, por una parte, sea designado como Proyectista y/o Director de las Obras, y por otra, por el Director de Ejecución de las Obras.

b) en el supuesto de que el licitador proponga varios profesionales como Proyectista, Director de las Obras y/o Director de Ejecución de las Obras, todos ellos deberán verificar todos y cada uno de los requisitos de solvencia técnica mínima.

c) los requisitos se entienden acreditados por experiencias previas a lo largo de toda la carrera profesional, sin limitación de plazo.

d) Se admitirá como solvencia técnica y profesional suficiente, la que resulte de experiencias previas ejercidas, en cada caso, bien de manera individual o bien en asociación y/o colaboración demostrada con otro profesional en, al menos, un 30%.

e) La experiencia de proyecto se entenderá cumplida cuando el mismo se encuentre finalizado, en su fase de proyecto de ejecución; la experiencia en obra se entenderá cumplida cuando se haya verificado la finalización de la misma.

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

18 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en un plazo no superior a 5 días naturales, tal como señala el artículo 159.4, el Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

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

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo. (artículo 153 de la LCSP).

19 DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento

OBSERVACIONES:

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20 RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se realizará con estricta sujeción al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese el Ayuntamiento. Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.
2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
3. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
4. El cumplimiento de los plazos de ejecución del trabajo se regirá por lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.
5. El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá cuantas responsabilidades puedan derivarse, tanto penal como civilmente de la ejecución del contrato.
7. Asimismo, el adjudicatario del servicio asumirá las responsabilidades que en materia laboral puedan derivarse de la contratación del personal afecto a los servicios concedidos.
8. Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
9. Corresponde, asimismo, al contratista completar la fianza si llegara a ser necesario.
10. Abonar todos los tributos estatales y locales a que dieren lugar la licitación y el contrato.
11. Abonar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato y por la constitución de fianzas.

21 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

21.1. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

OBLIGACIONES.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

El Ayuntamiento vendrá obligado al pago al contratista del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la **cláusula 6** del presente pliego.

FACULTADES.

1. Dictar, a través del personal para ello especialmente designado, las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldía o persona en quien delegue.

   A este respecto, los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal, siendo el arquitecto municipal la persona responsable de supervisar la ejecución del servicio, comprobar que se ajusta a lo establecido en el contrato y cursar órdenes al contratista para garantizar el mejor cumplimiento del contrato y evitar cualquier forma de responsabilidad del Ayuntamiento.

2. Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

21.2.. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES.

Obligaciones laborales del contratista:

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Condiciones especiales de ejecución del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter laboral:

1. La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo establecido en el PCT de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda a cada persona trabajadora, que en ningún caso podrá minorarse salvo por disposición legal.

En tal sentido y al objeto de estimar los costes laborales de los distintos trabajos en cada una de las fases, se tienen en consideración el XIX Convenio Colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos, así como el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Gipuzkoa (extendido a Álava).

2. Salvo autorización expresa del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá, durante toda la vigencia del contrato, mantener y dar cumplimiento a lo ofertado en relación con los medios humanos y materiales adscritos al servicio.

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, **las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en los apartados anteriores, tendrán la consideración de obligación contractual esencial**, a los efectos establecidos en el artículo 211.f) de la LCSP, de modo que su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

Obligaciones más específicas del contratista:

1. El contratista notificará en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que le hubieran podido sobrevenir.

OBSERVACIONES:

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

2. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la LCSP.
3. La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.
4. Queda obligado el adjudicatario a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y seguridad social en todos los aspectos y a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas.
5. El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, de ahí la necesidad que tiene -cláusula 22- de suscribir seguro de responsabilidad patronal.
6. La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de sus trabajadores afectos directa o indirectamente a la prestación de este contrato, debiendo certificar la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.
7. En caso de que el Ayuntamiento autorizase a la empresa la subcontratación de la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.
8. Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección, vigilancia y dirección de la persona o personas designadas para ello por la Administración Municipal.
9. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, preparación de informe y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata que le sean ordenados por el Ayuntamiento etc.
10. El adjudicatario deberá formular sus comunicaciones (informes, facturas, comunicaciones, peticiones, reclamaciones, etc…) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.
11. El adjudicatario deberá designar un responsable. Actuará como responsable del servicio frente al Ayuntamiento de Amurrio y su nombramiento deberá ser comunicado y aceptado por este. Será el encargado de la relación con los responsables del Ayuntamiento, emitiendo además los informes que fueran necesarios.
12. El adjudicatario no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el costo del contrato.
13. Durante los periodos vacacionales de navidad, semana santa y verano, el adjudicatario no paralizará su coordinación con el Ayuntamiento de Amurrio, por lo que deberá tener el personal suficiente en activo. El adjudicatario se compromete a que, en caso de vacaciones, baja del personal u otras circunstancias análogas, tendrá cubiertas dichas plazas con el personal sustituto de igual titulación o capacidades.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

14. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Amurrio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

DERECHOS.

El contratista tendrá derecho al abono del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la cláusula 6del presente pliego.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista deberá acreditar la existencia de la cobertura suficiente para amparar dichos riesgos y estar al corriente en el pago de la prima. Concretamente, se exige una póliza de seguro de responsabilidad civil “patronal” y “cruzada” con un capital asegurado mínimo de 150.000,00€ por siniestro.

Esta póliza deberá estar en vigor durante toto el plazo de duración del contrato, debiendo presentar anualmente el adjudicatario un justificante de su vigencia.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador propuesto se encuentra obligado a acreditar ante el Ayuntamiento de Amurrio su vigencia, y el pago de la prima, cuando sea requerido para ello. En el caso de que el adjudicatario no mantuviera el seguro previsto en el contrato, o no proporcionara los correspondientes certificados de vigencia de los seguros, con constancia de su pago, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que fuera requerido por el Ayuntamiento, este tendrá derecho a procurar una cobertura de seguros similar, cuyos costes serán cargados al adjudicatario y oportunamente descontados de cualquier suma que el Ayuntamiento adeudase al adjudicatario.

El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento toda modificación, renovación o cancelación de las pólizas indicadas en los apartados anteriores.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El incumplimiento calificado como infracción grave será causa de resolución del contrato y de declaración de prohibición de contratar.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

El contratista deberá cumplir estrictamente con la normativa de protección de datos.

El contratista queda obligado a:

- Declarar antes de formalizar el contrato, donde se ubican sus servidores y, en su caso, donde prestará los servicios asociados.
- Comunicar cualquier cambio acerca de la ubicación de sus servidores y, en su caso, del lugar de prestación de servicios asociados.
- Indiquen en su oferta si tienen previsto subcontratar servidores o servicios, nombre o perfil empresarial y, en su caso, de las entidades que va a subcontratar para ello.
- Indicar la finalidad del acceso y tratamiento de los datos personales.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, a la finalización de su plazo de duración, este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

GARANTÍA.

El plazo de garantía se extenderá al periodo comprendido entre la recepción provisional y definitiva de las obras. Su duración estimada es de 12 meses

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Penalidades por demora:

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del adjudicatario no precisará intimación previa por parte de ayuntamiento.

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias equivalentes al 0,3% del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, ayuntamiento estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La misma penalización y facultad señaladas en el párrafo anterior tendrá derecho a aplicar ayuntamiento respecto al incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos parciales.

Trabajos defectuosos o mal ejecutados:

El adjudicatario será responsable de las obligaciones contraídas con ayuntamiento en virtud del contrato que se celebre, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados por el Equipo o colaboradores, así como de las consecuencias que se deduzcan para ayuntamiento y/o para terceros de las omisiones, errores, deficiencias,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

insuficiencias, métodos inadecuados, conclusiones incorrectas y/o infracciones en la ejecución del contrato.

Así, el adjudicatario estará obligado a la subsanación y/o corrección de los trabajos en el plazo señalado por ayuntamiento. Si transcurrido ese plazo, los trabajos no hubieran sido corregidos, ayuntamiento podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía definitiva -respondiendo además el adjudicatario de los daños y perjuicios causados a ayuntamiento y/o a terceros- o conceder un nuevo plazo máximo al adjudicatario.

Si se produjese un nuevo incumplimiento, ayuntamiento procederá a la resolución del contrato incautando la garantía definitiva y con obligación del adjudicatario de responder de los daños y perjuicios causados a ayuntamiento y/o terceros. Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario todos y cada uno de los gastos derivados de la contratación de un nuevo equipo.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones el Pliego y/o del contrato facultará a ayuntamiento para resolver de pleno derecho el contrato, sin que quepa reclamación alguna. Así, tendrá derecho a percibir los honorarios que correspondan a fases completas ya finalizadas, sin perjuicio de las penalizaciones establecidas a continuación.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por 100, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al adjudicatario, ayuntamiento podrá aplicar un sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquél.

.En el supuesto de que la desviación sea de más del 20 por 100 y menos del 30 por 100, la indemnización correspondiente será del 30 por 100 del precio del contrato.

En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por 100 y menos del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 40 por 100 del precio del contrato.

En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 50 por 100 del precio del contrato, sin perjuicio de la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados.

El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la reclamación correspondiente.

Penalidad especial: En el supuesto de que cualquier incumplimiento imputable al contratista tuviese como consecuencia la perdida de la financiación para el Ayuntamiento, este vendrá obligado a aportar al Ayuntamiento una cantidad igual a la que éste tenga que reintegrar.

Otros incumplimientos: El incumplimiento de las cláusulas o condiciones del servicio por el contratista o su personal, podrá ser calificado como falta leve, grave o muy grave, considerándose:

Faltas muy graves

1. Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
2. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios en más de un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
3. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
4. Desobediencia de las órdenes del órgano contratante relativas a las prestaciones en general y a las normas que regulen las mismas.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

5. Prestación incorrecta y reiterada del servicio observada por el personal del Ayuntamiento.
6. Retraso sistemático comprobado en la prestación de los servicios.
7. Incumplimiento por la empresa de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás que le correspondan con sus empleados, cuando estos estén prestando sus servicios para el Ayuntamiento.
8. Incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa (artículo 201 de la LCSP)
9. Falta de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.
10. El cese en la prestación del servicio por la empresa sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
11. No cumplir la empresa servicios derivados de reducciones o ampliaciones que legalmente hubieren sido pactados por el Ayuntamiento.
12. Impago de la prima del seguro de responsabilidad civil.
13. ,Incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, en especial con los encargados de supervisar la presentación del servicio durante el desempeño de éste.
14. Incumplir de manera injustificada el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales detallados en la oferta.
15. La reiteración en la comisión de más de 2 faltas graves.

Faltas graves:

1. El retraso no sistemático en la prestación de los servicios, la utilización fuera del servicio de los medios adscritos de manera permanente, así como el mal estado de conservación de los mismos que no implique un riesgo para la seguridad y salud de las personas.
2. La no intervención en los plazos máximos establecidos tras un requerimiento.
3. Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto como por la deficiente prestación del servicio.
4. Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación es estos.
5. Prestación incorrecta y no reiterada del servicio observada por el personal del Ayuntamiento.
6. La reiteración en la comisión de más de 2 faltas leves.
7. Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

Faltas leves:

1. Todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo signifique, detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

   La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente al organismo contratante, previa audiencia del contratista.

Penalizaciones:

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Las infracciones se sancionarán con un multa porcentual sobre el importe anual del contrato IVA excluido, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

1. Incumplimiento muy grave: El 1 por ciento, la primera vez, y el 2 por ciento, en caso de reincidencia, lo que podría dar lugar, en cualquiera de los casos y a decisión del Ayuntamiento, a instruir el expediente de resolución del contrato con incautación de la garantía constituid.

No obstante, en el caso de incumplimientos tipificados como faltas muy graves en los apartados 8, 9, 10 y 11, el Ayuntamiento podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

2. Incumplimiento grave: El 0,25 por ciento, la primera vez, y el 0,5 por ciento en caso de reincidencia.
3. Incumplimiento leve: El 0,1 por ciento, la primera vez, y el 0,2 por ciento en caso de reincidencia.

Constituyen **causas de resolución** del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la **aplicación de las causas de resolución,** se estará a lo previsto en el artículo 212 de la LCSP:

Para determinar los **efectos de la resolución del contrato**, se estará a lo previsto en los artículo 213 y 311 de la LCSP:

27. CESIÓN DEL CONTRATO

No se admitirá la cesión del contrato y, en caso de producirse será causa de resolución del mismo, con excepción de lo previsto en el artículo 214 de la LCSP.

28. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación únicamente cuando el Ayuntamiento de Amurrio lo autorice de forma expresa.

De autorizarse la subcontratación, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Públicoy al cumplimento de la normativa de protección de datos.

29. CONTROL POR EL AYUNTAMIENTO DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA.

Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal. A tal fin, se designa a la Técnica auxiliar Forestal y del Medio Natural como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes.

El contratista podrá recibir por parte de la administración municipal las instrucciones que esta estime oportuno para el mejor cumplimiento del contrato y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier forma de responsabilidad de este Ayuntamiento.

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata, le sean ordenados por el Ayuntamiento.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la Declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación.

2.- Abrir el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3.- Seleccionar el idioma *«español»*.

4.- Seleccionar la opción «*soy un operador económico*».

5.- Seleccionar la opción «*importar un DEUC*».

6.- Cargar el fichero DEUC.xml previamente descargado en el equipo (paso 1).

7.- Seleccionar el país y pinchar *«siguiente»*.

8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.

9.- Imprimir y firmar el documento.

10.- Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

11.- En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración para cada lote por el que licite.

12.- Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

13.- En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

se tenga respecto a ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª .....,con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ……....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Amurrio para la contratación de los trabajos de redacción de proyectos y dirección facultativa de las obras de rehabilitación como centro social-cultural del edificio de Foru kalea 9 en Amurrio : :

DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de (letra y número)..... €, más ..... €, correspondientes al ..... % de IVA, y deberán entenderse comprendidos en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que cumplo los requisitos establecidos para participar en el procedimiento y conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) 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.

En ....., a ..... de ..... de ….....

Firma

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO III.

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, Nombre

DNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, Nombre

DNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, Nombre

DNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

OBSERVACIONES:

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

**Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.*

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

DECLARAN:

1. Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia, con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%

2. Que nombrar representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos	

Lugar y fecha:

Nombre empresa	Firma

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 316937 7RNF1-0P2X5-Z8R36 B71444A69F2AA2813638C2F6F210AD58B82EBB57) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

OBSERVACIONES: