Alonsotegi
udala ayuntamiento
Plaza Dr. Madinabeitia, 1 · 48810 Alonsotegi (Bizkaia) · Tel. 944 860 030 Fax 944 860 061

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

NOTA: El presente pliego contiene la totalidad de las prestaciones para la elaboración del documento de plan general, si bien ÚNICAMENTE ES OBJETO DE LICITACIÓN EL LOTE 1, por haber quedado desierto en licitación anterior, publicada en diciembre de 2022.

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE ALONSOTEGI, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

A efectos de la adjudicación, el servicio se divide en los lotes que a continuación se indican, siendo posible presentar oferta por uno, varios o todos los lotes:

Lote 1.- Redacción del plan
Lote 2.- Elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales en la elaboración del plan general

Código CPV correspondiente al Lote 1: CPV 7140000-5 Servicios de planificación urbana
Código CPV correspondiente al Lote 2: CPV 90711400-8 Servicios de evaluación del impacto medioambiental que no sean para construcción

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, en algún otro documento comprensivo del expediente, constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo total de ejecución del contrato, contado a partir del día siguiente al de la formalización del mismo, será el que a continuación se señala para cada lote:

Lote 1.- CUATRO (4) AÑOS
Lote 2.- CUATRO (4) AÑOS

La empresa contratista se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación de cada lote, que podrá ser mejorado por los licitadores en sus ofertas, es el siguiente:

Lote 1.- 213.769,82 €, más 44.891,66 € correspondientes al IVA. Total 258.661,48 euros.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la LCSP, el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

1. Director del equipo	0,75	28.820 €	0,7	4	80.696,00 €
2. Asesor jurídico	0,75	25.837 €	0,4	4	41.339,20 €
3. Ingeniero de Caminos, Canales y Puert		24.497 €	0,15	4	14.698,20 €
4. Técnico de comunicación		24.497 €	0,2	4	19.597,60 €
Total personal adscrito al trabajo					**156.331,00 €**
Gastos oficina /mes		200			13.433,90 €
Equipos informáticos y material / person		1300			5.200,00 €
Total costes					**174.964,90 €**
GG+BI (19%)					33.243,33 €
COSTE TOTAL (iva excluido)					208.208,23 €
IVA (21%)					43.723,73 €
TOTAL					**251.931,96 €**

Lote 2.- ADJUDICADO por 34.164,06 €, más 7.174,45 € correspondientes al IVA.

2.- El valor estimado del contrato es de 247.933,88 €, excluido IVA

5. FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso**,** en a la aplicación presupuestaria 15100 64200.
Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

Ejercicio	Presupuesto
2023	35.038,64 €
2024	77.403,40 €
2025	100.193,20 €
2026	74.884,08 €
2027	12.480,68 €
TOTAL	**300.000 €**

6. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura, y en la siguiente forma:

LOTE 1

Nº Factura	Porcentaje sobre el precio del lote	Fecha de facturación
1	4,00 %	A la entrega del programa de participación ciudadana (Fin de la FASE I)
2	8,00 %	A la entrega de la documentación de la fase de información (Fin de la FASE II)
3	20,00 %	A la entrega de la documentación del Avance (Fin de la FASE III)
4	5,00 %	A la recepción del documento de Alcance (Fin de la Fase IV)
5	35,00 %	A la entrega de la documentación para la aprobación inicial (Fin de la FASE V)
6	20,00%	A la entrega de la documentación para la aprobación provisional (Fin de la FASE VII)
7	4,00 %	A la entrega de la documentación para la aprobación definitiva (FASE VIII)
8	4,00 %	A la entrega del texto refundido (FASE IX)

LOTE 2

Nº Factura	Porcentaje sobre el precio del lote	Fecha de facturación
1	10,00 %	A la entrega de la documentación de la fase de información (Fin de la FASE II)
2	20,00 %	A la entrega del Documento Inicial Estratégico (Fin de la FASE III)
3	10,00 %	A la recepción del documento de Alcance (Fin de la Fase IV)
4	25,00 %	A la entrega del Estudio Ambiental Estratégico (Fin de la FASE V)

5	25,00%	A la recepción de la Declaración Ambiental Estratégica (FASE VIII)
6	5,00 %	A la entrega de la documentación para la aprobación definitiva (FASE VIII)
7	5,00 %	A la entrega del texto refundido (FASE IX)

De acuerdo con la Disposición Adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, el órgano de contratación es el Pleno y la unidad destinataria es Hacienda municipal.

7. REVISION DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 de la LCSP.

8. GARANTIAS

La persona o entidad adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligada 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 a la persona o entidad licitadora, 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.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

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

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. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con las personas o entidades licitadoras se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

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

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

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

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional 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.

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 persona miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Las personas empresarias 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.

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:

- CRITERIOS NO EVALUABLES POR FORMULA (DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR): 25 PUNTOS
- CRITERIOS EVALUABLES POR FORMULA (APRECIACIÓN AUTOMÁTICA): 75 PUNTOS

De los citados criterios, los *DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR* y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

LOTE 1

1. Memoria – Diagnóstico. Hasta 15 puntos

Contendrá los siguientes apartados:

1) Valoración crítica del marco urbanístico actual, grado de adaptación a la normativa supramunicipal aplicable y diagnóstico acerca de sus principales problemas, retos y oportunidades. 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. (hasta 6 puntos).

2) Propuesta de líneas maestras de planeamiento, pautas de actuación y el avance de definición de figuras normativas y de gestión tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar, o no urbanizables, que puedan facilitar la consecución de los objetivos perseguidos. En este apartado se valorará lo siguiente (hasta 6 puntos):

- Mayor y mejor detalle de conocimiento de los ámbitos.
- Mayor y mejor solución a las principales problemáticas actuales.
- Adaptación a la legislación.
- Innovación social y desarrollo económico.

3) La coherencia entre el diagnóstico realizado, los objetivos planteados y la estrategia propuesta para alcanzarlos, así como el realismo, factibilidad y sostenibilidad de las propuestas. (hasta 3 puntos).

El documento correspondiente a la Memoria - Diagnóstico a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. La extensión máxima admitida será, para el escrito, de 10 hojas DIN A4, y hasta 8 planos DIN A2 adicionales.

2. Propuesta metodológica y organización técnica. Hasta 6 puntos

Las personas licitadoras expondrán 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 elaborarán 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 comprometen a realizar las personas licitadoras. (3 puntos)
- Descripción de las personas que han de intervenir en cada apartado. Se valorará: la conformación de un equipo de personas solvente y equilibrado con experiencia en todos los ámbitos, la organización prevista para los mismos, así como los medios a utilizar y las ventajas técnicas de la propuesta. Incluyendo el compromiso expreso de las personas que conformarán el equipo para la realización del trabajo y compromiso empresarial de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato (3 puntos).

La descripción de las personas encargadas de la redacción del **documento se referirá exclusivamente a los mínimos establecidos en la cláusula 9 del PPT,** no pudiendo hacerse referencia a las mejoras evaluables en la cláusula 13.4. de dicho pliego, en caso de ofertarse dicha mejora (ya que las mejoras irán EXCLUSIVAMENTE en el archivo C).
La extensión máxima admitida en este apartado será, de 4 hojas DIN A4.

3. Mecanismo de participación ciudadana. Hasta 4 puntos

Debido a la importancia que desde el Ayuntamiento de Alonsotegi se da a la participación ciudadana, las personas licitadoras deberán explicar la metodología y propuesta del plan de participación ciudadana, proponiendo mejoras en los aspectos de captación de participantes, difusión y comunicación (complementos como charlas, audiovisuales, folletos, sistemas de atención al público, etc.) con el objetivo de lograr una amplia participación ciudadana, que supere los requisitos mínimos legales establecidos. Se pide una propuesta coherente e innovadora para todo el proceso indicando lista de las tareas individualizadas, descripción, público objetivo y medios a utilizar.
Se valorará igualmente la claridad de la organización, la adaptación a la realidad de Alonsotegi, y la previsión de utilización de medios de difusión adicionales, alternativos e innovadores más allá de los estrictamente necesarios.
Los documentos incluidos en la sección Mecanismo de participación ciudadana podrán contar con documentación gráfica y escrita. Sin embargo, si se apoya el texto con gráficos, fotos o planos, éstos deben caber junto con el texto en la misma cantidad de hojas. La extensión máxima admitida en este apartado será, de 2 hojas DIN A4.

LOTE 2

1. Memoria – Diagnóstico. Hasta 15 puntos

Contendrá los siguientes apartados:

1) Valoración crítica del marco medioambiental actual, grado de adaptación a la normativa supramunicipal aplicable y diagnóstico acerca de sus principales problemas, retos y oportunidades. 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 (hasta 6 puntos).

2) Propuesta de líneas maestras medioambientales a incorporar en el planeamiento, pautas de actuación y el avance de definición de figuras normativas y de gestión tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar, o no urbanizables, que puedan facilitar la consecución de los objetivos perseguidos. En este apartado se valorará lo siguiente (hasta 6 puntos):

- Mayor y mejor detalle de conocimiento de los ámbitos.
- Mayor y mejor solución a las principales problemáticas actuales.
- Adaptación a la legislación.
- Innovación ambiental.

3) La coherencia entre el diagnóstico realizado, los objetivos planteados y la estrategia propuesta para alcanzarlos, así como el realismo, factibilidad y sostenibilidad de las propuestas. (hasta 3 puntos).

El documento correspondiente a la Memoria - Diagnóstico a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. La extensión máxima admitida será, para el escrito, de 10 hojas DIN A4, y hasta 8 planos DIN A2 adicionales.

2. Propuesta metodológica y organización técnica. Hasta 10 puntos

Las personas licitadoras expondrán 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 elaborarán 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 comprometen a realizar las personas licitadoras. (6 puntos)
- Descripción de las personas que ha de intervenir en cada apartado. Se valorará: la conformación de un equipo de personas equilibrado con experiencia en todos los ámbitos, la organización prevista para las mismas, así como los medios a utilizar y las ventajas técnicas de la propuesta. Incluyendo el compromiso expreso

de las personas que conformarán el equipo para la realización del trabajo y compromiso empresarial de vinculación al contrato de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. (6 puntos).

La descripción de las personas encargadas de la redacción del documento se referirá exclusivamente a los mínimos establecidos en la cláusula 9 del PPT, no pudiendo hacerse referencia a las mejoras evaluables en la cláusula 13.4. de dicho pliego, en caso de ofertarse dicha mejora.

La extensión máxima admitida en este apartado será, de 6 hojas DIN A4.

Los criterios de *APRECIACIÓN AUTOMÁTICA*, así como las fórmulas que se utilizarán para valorarlos, son los siguientes:

LOTES 1 Y 2

1. Oferta económica. Hasta un máximo de 49 puntos.

Documentación a aportar: A presentar según modelo Anexo I al PCAP.

Se establecen los siguientes tramos de valoración:

1- Si ($O_{Lic} \geq U_{Tm}$), se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$P_{Lic} = \left(\frac{U_{Tm}}{O_{Lic}}\right) x\, T_1$$

2- Si ($O_{Lic} < U_{Tm}$) y se ha estimado admisible, la oferta se valorará como sigue:

$$P_{Lic} = T_1 + T_2\, x\, (1 - \frac{O_{Lic}}{U_{Tm}})$$

Para la valoración de este apartado se tomará el precio total de licitación correspondiente al lote, calculando los valores anteriores:

U_{Tm}=90% × T_{Lic}

PuntosMax= 49 puntos

T_1 =90% × PuntosMax

T_2 = PuntosMax – T_1

Siendo:

P_{Lic}: Puntuación licitador

U_{Tm}: Umbral de temeridad, en este caso, importe inferior en más de 10 unidades porcentuales al tipo de la licitación.

O_{Lic}: Oferta económica de las personas licitadoras

T_1: Puntos correspondientes al primer tramo de valoración

T_2: Puntos correspondientes al segundo tramo de valoración

T_{Lic}: Tipo de licitación

Se considerará, en principio, que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados cuando la cuantía sea inferior en más de diez (10) unidades porcentuales al presupuesto base de la licitación.

En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art.149.4 de la LCSP.

Para la valoración del precio únicamente se tendrán en cuenta las ofertas con valores anormales o desproporcionados que, previa justificación de los mismos, hayan sido admitidas por el órgano de contratación.

2. Mejoras: Compromiso de que una persona del equipo de trabajo adjudicatario realizará dos jornadas al mes en dependencias municipales, durante los trabajos de elaboración de las fases 4 y 6. Hasta un máximo de 12 puntos:

- Jornada de cuatro (4) horas cada dos semanas: 3 punto
- Jornada de cinco (5) horas cada dos semanas: 6 puntos
- Jornada de seis (6) horas cada dos semanas: 9 puntos
- Jornada de siete (7) horas cada dos semanas: 12 puntos

Documentación a aportar: Se aportará declaración responsable en este sentido.

3. Mejoras: Compromiso de que se aporte material audiovisual en las diferentes fases de las entregas previstas. Hasta un máximo de 9 puntos:

- Entrega de material audiovisual explicativo de duración mínima de 1 minuto y máxima de 5 minutos resumiendo la fase 2 (Información urbanística): 2 puntos.
- Entrega de material audiovisual explicativo de duración mínima de 2 minutos y máxima de 10 minutos resumiendo la fase 3 (Avance): 3 puntos.
- Entrega de material audiovisual explicativo de duración mínima de 3 minutos y máxima de 15 minutos resumiendo la fase 6 (Aprobación Inicial): 4 puntos.

Documentación a aportar: Se aportará declaración responsable en este sentido.

4. Mejoras: Compromiso de completar el equipo de personas redactoras con medios humanos adicionales a los mínimos establecidos en la cláusula 9 del PPT. Hasta un máximo de 5 puntos:

Incorporación de personal técnico adicional a los mínimos de la cláusula 9:

- Con la misma titulación que la persona directora del equipo, asumiendo la tarea de co-director/a: 5 puntos
- Con otra titulación de rango superior y con especialidad en cualquiera de las materias transversales a desarrollar en el Plan General: 2,5 puntos.

Documentación a aportar: Se aportará declaración responsable en este sentido y se acompañará de copia de la titulación del técnico/a propuesto/a.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Sr. Alcalde del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya.
- Vocales:
    - La Economista o persona que le sustituya.
    - La secretaria-Interventora o persona que le sustituya.
    - La Arquitecta municipal o persona que le sustituya.
- Secretaria de la Mesa: La administrativa del ayuntamiento o persona que le sustituya.

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

La presente licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea, así como en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas ELECTRONICAS a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: www.kontratazioa.euskadi.eus, y más directa: https://www6.euskadi.net/lizitazioa.

La presentación de proposiciones por cualquier otra vía podrá ser causa de exclusión de la licitación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, en el plazo de 30 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

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

CONSULTAS-ACLARACIONES

- Consultas relativas a la contratación electrónica: CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (C.A.U.) DEL GOBIERNO VASCO.
Tfno.: 945016298
Email: laguntzakpe@euskadi.eus

Forma de presentación de ACLARACIONES:

Se podrán solicitar aclaraciones mediante escrito según modelo que figura como Anexo IV del pliego. La solicitud de aclaraciones se enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: alonsotegi@alonsotegi.net

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que las personas candidatas afectadas puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

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 estar 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, la persona licitadora 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 de la persona licitadora 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 de la persona licitadora, 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 persona licitadora 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 la persona licitadora.

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 las personas candidatas y a las personas licitadoras, estas podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellas al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento de las respectivas personas licitadoras.

16. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Las personas licitadoras deberán presentar tres archivos electrónicos, firmados por ellas mismas o persona que las represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

ARCHIVO ELECTRÓNICO "A". - "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"

Este archivo contendrá los siguientes documentos:

a) Dirección de correo electrónico

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 de la persona licitadora

En esta declaración la persona licitadora 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 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

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 las personas licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatarias del contrato.

c) En el caso de las personas empresarias que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada una de las personas integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE, caso de resultar adjudicatarias del contrato, debiendo especificar los nombres, circunstancias y participación de cada una de ellas en dicha UTE.

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

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

f) 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 contratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, para el tratamiento de datos personales.

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.

ARCHIVO ELÉCTRONICO "B". - "CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIOS DE VALOR"

Este archivo contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 13 de este pliego.

ARCHIVO ELÉCTRONICO "C". - "CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA"

Este archivo electrónico 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.

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:

1º. APERTURA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO "A"

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del archivo "A" y calificará la documentación incluida en el mismo. En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a las personas licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de tres días naturales, para que puedan subsanar tales defectos.

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

2º. APERTURA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO "B"

La documentación presentada en el archivo electrónico "B", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la

subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del RD 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.

3º. APERTURA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO “C”

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el archivo electrónico “B”, la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del archivo electrónico “C”, en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD817/2009.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

4º. CLASIFICACION DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Al amparo de lo previsto en el art. 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, la declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia de la persona licitadora o, en su caso, personas licitadoras que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por la persona licitadora y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

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

5º. REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán a la primera persona clasificada para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona que participe o de la que le represente. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento.

b) Cuando la persona licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción 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.

Cuando se trate de personas empresarias no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las demás personas empresarias extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Acreditación de estar dado/a de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo

del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

d) Acreditación de la solvencia:

d.1) Solvencia económica o financiera:

Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por importe igual o superior al valor estimado del contrato, así como la aportación del compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

d.2) Solvencia técnica:

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

- LOTE 1:

Persona directora del equipo: Arquitecto/a

Deberá acreditar estar en posesión del título de Arquitecto/a superior.

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de persona coordinadora/responsable del equipo en materia de planeamiento general, al menos, un (1) trabajo, en los últimos 10 años, de los que se citan a continuación:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana definitivamente aprobado.
- 2 Revisiones integrales de Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias que se encuentren, ambos, al menos, aprobados inicialmente.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación de la persona directora del equipo, así como los certificados expedidos por la administración actuante de la Aprobación Definitiva o Aprobación Inicial del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona asignada en calidad de coordinador/a del equipo o en su caso, de responsable.

Asesor/a jurídico/a.

Deberá acreditar estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho.

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo en materia de planeamiento general, al menos, un (1) trabajo, en los últimos 10 años, de los que se citan a continuación:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana definitivamente aprobado.

- 2 Revisiones integrales de Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias que se encuentren, ambos, al menos, aprobados inicialmente.

Para la acreditación de este requisito se aportará copia de la titulación de Licenciado/a en Derecho o equivalente del Asesor/a jurídico/a así, como los certificados expedidos por la administración actuante de la Aprobación Definitiva o Aprobación Inicial del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona profesional asignada en calidad de Asesor/a Jurídico/a.

Ingeniero/a de caminos, canales y puertos

Deberá acreditar estar en posesión del título de Ingeniero/a de caminos, canales y puertos.

Deberá acreditar haber participado, al menos, en la redacción de un (1) instrumento de planeamiento urbanístico, proyecto de urbanización o estudio de movilidad.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona asignada.

Experto/a en participación ciudadana

Deberá acreditar estar en posesión de título en alguna de las especialidades de las ciencias sociales, como sociología, antropología o similares, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. Para la acreditación de este requisito de solvencia se deberá aportar copia de la titulación correspondiente de la persona profesional asignada al servicio.

Deberá disponer del nivel de competencia en euskera C1 del Marco Común Europeo de Referencia (Perfil Lingüístico 3 o equivalente), el cual se justificará mediante la presentación del documento que acredite el cumplimiento de la competencia lingüística exigida.

Deberá acreditar haber realizado, en calidad de persona directora o responsable del equipo de participación ciudadana, una primera formulación o revisión total de PGOU en los últimos diez años y que, a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre, al menos, inicialmente aprobada. No se admitirán como tales, las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona profesional asignada en el proceso participativo, de la asesoría en aspectos sobre participación ciudadana o de la coordinación de las labores de participación.

- LOTE 2:

  Director/a del Equipo: Técnico/a Medioambiental

  Deberá acreditar estar en posesión de titulación técnica superior universitaria (Licenciatura o Grado en Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes o similar) con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas y paisajísticas, cuya titulación asegure un perfecto cumplimiento de la documentación exigida por la legislación correspondiente, el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

  Para la acreditación de este requisito de solvencia se deberá aportar la titulación correspondiente de la persona profesional asignada al servicio y en el caso de que se vaya a subcontratar parte del servicio a una empresa especializada, se deberá aportar copia de la titulación requerida de la concreta persona profesional que sea vinculada al servicio.

  Deberá acreditar haber realizado, al menos, un (1) documento del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica de primeras formulaciones o revisiones totales de PGOU que, a la fecha de presentación de las proposiciones, se encuentren definitivamente aprobados. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

  La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la Aprobación Definitiva del instrumento urbanístico en el que conste la participación de la persona o empresa asignada.

d.3) La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que las personas licitadoras especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 76.2 de la LCSP**,** su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del mismo a los efectos señalados en el artículo 211.1.f). Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando las personas licitadoras aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato. A este respecto se señala que la persona adjudicataria no podrá sustituir a estas personas sin el previo consentimiento de esta Administración. Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando las personas licitadoras aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

e) En el caso de que varias personas empresarias acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada persona de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todas ellas.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitante.

g) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtenerla de forma directa.

h) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo

ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, comunicándolo directamente a la persona licitadora, y anunciándose también en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

18. ADJUDICACION Y FORMALIZACION

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la persona licitadora que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a la persona que resulte primera clasificada, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todas las personas licitadoras 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, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La empresa adjudicataria deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración, ajustada al modelo incorporado en el Anexo III, en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, en lo referente al tratamiento de datos personales.

Tratándose de un contrato susceptible del recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras y

candidatas, plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

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 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 EJECUCION DEL CONTRATO

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

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

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 social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo:

- La obligación de la empresa contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, en cuanto a los de carácter personal que vayan a ser utilizados en el contrato.
- De tipo laboral, social y de protección del medio ambiente: La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP. En particular, la empresa contratista estará obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social.
- Asimismo, estará obligada al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, la entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

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.

El presente contrato de servicios, que tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevará aparejada la cesión de este a la Administración contratante.

En el presente contrato de servicios, la finalidad para la cual se cederán los datos personales por cuenta de la persona o entidad responsable del tratamiento es la ejecución del contrato de redacción del PGOU.
La empresa contratista deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración responsable del Anexo III.

Igualmente, esta condición tiene 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.

21. OBLIGACIONES LABORALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa contratista está obligada 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, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

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

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

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, 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 la empresa contratista.

24. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.

25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma (se considera como finalización de la prestación, la aprobación definitiva del documento de PGOU de Alonsotegi).

Asimismo, se establece un plazo de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Durante este plazo la empresa contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

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

26. PENALIDADES A LA EMPRESA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si la empresa contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la empresa contratista, por causas imputables al mismo, 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 una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración 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 las mismas pueda superar el 50 por cien del precio del mismo.

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa 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, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, 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 las mismas pueda superar el 50 por cien del precio del mismo.

E. Incumplimiento de las obligaciones con las empresas subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento de la empresa contratista de sus obligaciones con las empresas subcontratistas, la Administración 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 las mismas pueda superar el 50 por cien del precio del mismo.

27. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

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.

28. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a un tercero siempre que:

las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, que la cesión no suponga una alteración sustancial de las características de la

empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato y de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

29. SUBCONTRATACIÓN

La empresa contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. 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 Público.

IV.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

30. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, 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 ADMINISTRACION

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 a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, 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. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Alonsotegi, a 14 de marzo de 2023

ANEXO I.
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

INCOPORAR EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO 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 Único Europeo 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 link: 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 de manera agrupada en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

13.- En caso de que la persona licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que se tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

ANEXO II.
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dª .....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..... con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Alonsotegi, para la contratación de SERVICIOS PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE ALONSOTEGI,

DECLARO

1º) Que me comprometo a la ejecución del LOTE ……. por el precio de ..... €, más..... €, correspondientes al.....% de I.V.A., debiendo 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 de la empresa contratista.

2º) Que 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.

4º) Mejoras:

a) Que me comprometo a que una persona del equipo de trabajo realice dos jornadas de trabajo al mes en dependencias municipales, durante los trabajos de elaboración de las fases 4 y 6 por el siguiente número de horas (*marcar lo que proceda*):

- ☐ Jornada de 4 horas cada dos semanas.
- ☐ Jornada de 5 horas cada dos semanas.
- ☐ Jornada de 6 horas cada dos semanas.
- ☐ Jornada de 7 horas cada dos semanas.

e) Que me comprometo a aportar material audiovisual en las diferentes fases de las entregas previstas en los siguientes términos (*marcar lo que proceda*):

- ☐ Entrega de material audiovisual explicativo de duración mínima de 1 minuto y máxima de 5 minutos resumiendo la fase 2 (Información urbanística).

- ☐ Entrega de material audiovisual explicativo de duración mínima de 2 minutos y máxima de 10 minutos resumiendo la fase 3 (Avance).
- ☐ Entrega de material audiovisual explicativo de duración mínima de 3 minutos y máxima de 15 minutos resumiendo la fase 6 (Aprobación Inicial).

c) Que me comprometo a completar el equipo de personas encargadas de la redacción del documento con los siguientes medios humanos (*Marcar lo que proceda):*

- ☐ Incorporación de una persona técnica con la misma titulación que la persona directora del equipo, asumiendo la tarea de co-director/a (identificar Titulación)
- ☐ Incorporación de …. Titulado(s)/a(s) universitario(s)/a(s) de rango superior con especialidad en cualquiera de las materias transversales a desarrollar en el Plan General (identificar Titulación)

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

Firma

Variaciones al Modelo de proposición económica (En caso de U.T.E.)

D./Dña. ....., con domicilio en ..... y D.N.I. nº ..... en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y C.I.F. nº ……., con la participación de ..... %., y D./Dña. ....., con domicilio en ..... y D.N.I. nº ……... en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y C.I.F. nº ……..... y con la participación de ..... %, DECLARAMOS BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD: (Transcríbanse los puntos que constan en el modelo de proposición económica).

ANEXO III.
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS

D/Dª .....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..... con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Alonsotegi, para la contratación de SERVICIOS PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA FIGURA DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE ALONSOTEGI,

DECLARO

1º) Que los servidores van a estar ubicados en…….

2º) Que los servicios asociados a ellos se van a prestar en…….

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

Firma

ANEXO IV.
MODELO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN FACILITADA EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato:
……
Nº EXP: ……

D/Dña. ……, con D.N.I. ……., actuando en nombre propio o en representación de ……..……..……, con domicilio en ……., nº de Teléfono ……, nº de Fax ……. y correo electrónico …… SOLICITA

Aclaración a las cuestiones indicadas a continuación en relación con la documentación facilitada para la licitación del contrato de referencia:

CONSULTA	DOCUMENTO, CLAUSULA Y PAGINA

NOTA: Las consultas se enviarán según este modelo y en formato editable a la siguiente dirección de correo electrónico: alonsotegi@alonsotegi.net.

ANEXO V.
MODELO DE COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE UTE

Contrato:
……
Nº EXP: ……

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

Que asumimos el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de.....% y de.....% y que nombran persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. .....con domicilio a efectos de notificaciones para esta licitación en ……

Y como prueba de conformidad de esta declaración, la firmamos en ....., a ..... de ..... de 202…

Fdo.: Fdo.:

ANEXO VI

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

(a presentar, en caso de que lo estimen pertinente, por las personas licitadoras)

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

DECLARO:

Que de la documentación aportada en el archivo A (modalidad II) se considera confidencial, por afectar a secretos técnicos o comerciales (o en su caso, por algún otro motivo de confidencialidad que se indique) las siguientes informaciones y documentos de la oferta (señalar el número de la página en la que se encuentren)

.....

.....

.....

En ...., a ..... de ..... de 202…

Fdo.
Sello de la empresa

NOTA: La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración.