

		ESP. KODEA.	2017IDBO0020
ESPEDIENTEA			
TITULARRA	BEASAINGO UDALA-Pertsonal Saila		
TOKIA			

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE BEASAIN

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato lo constituirá la ejecución del servicio de redacción del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Beasain, de conformidad con el presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

La codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato es, 71200000-0.

Categoría del contrato: 12 del Anexo II del TRLCSP.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

Plazo total de ejecución del contrato: 46 meses.

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición. A continuación, se expone un resumen (desarrollo en apartado 3 de las prescripciones técnicas):

Fase 1: Información urbanística. Tendrá una duración máxima de CUATRO MESES a contar desde el día de la firma del contrato de adjudicación de los trabajos. Al final de la misma, el contratista expondrá y hará entrega de la fase previa, al Alcalde y/o equipo de gobierno y posteriormente al Consejo Asesor de Planeamiento.

Fase 2: Elaboración del Avance. Tendrá una duración máxima de CUATRO MESES a partir de la recepción del documento de referencia del órgano ambiental. Al final de la misma, en reunión con el Alcalde y/o equipo de gobierno y posteriormente con el Consejo Asesor de Planeamiento, el contratista expondrá y hará entrega de la documentación constituida del Avance del Plan General.

Fase 3: Contestación de alegaciones sobre el contenido del Avance, y análisis del proceso de participación ciudadana. Una vez concluida la exposición al público y la participación ciudadana, el plazo de contestación de las alegaciones tendrá una duración de UN MES Y MEDIO a contar desde la recepción de las alegaciones presentadas. En este plazo además el equipo redactor emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público.

Fase 4: Elaboración del Plan General. Tendrá una duración máxima de SEIS MESES a contar desde el día de la notificación al contratista de la aprobación de los criterios y objetivos por el Ayuntamiento en sesión plenaria. Al final de la misma, en reunión con el Alcalde y/o equipo de gobierno, así como con el Consejo Asesor de Planeamiento, el contratista expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General.

Fase 5: Contestación de alegaciones sobre el contenido del Plan General, y análisis del proceso de participación ciudadana. Tras la tramitación administrativa previa y posterior a la aprobación inicial, exposición pública y participación ciudadana, el plazo de contestación de las alegaciones de la exposición pública será de DOS MESES desde la recepción de las alegaciones presentadas. En este plazo además el equipo redactor emitirá un informe de síntesis sobre las opiniones vertidas durante las sesiones abiertas al público.

Fase 6: Documento de Aprobación Provisional. Esta fase consistirá en la refundición de la documentación aprobada, debiendo entregar ésta en el plazo de DOS MESES a partir de la recepción del acuerdo municipal, y de CUATRO MESES en el caso de la posible adopción del acuerdo de proceder a una nueva aprobación inicial.

Fase 7: Texto refundido de Aprobación Definitiva. Tendrá una duración máxima de DOS MESES a partir de la recepción del informe de la COTPV por parte del equipo redactor.

3. PRESUPUESTO Y PRECIO MAXIMO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo del contrato, será de 340.000,00 € más 71.400,00 € en concepto del 21 % de IVA, lo que hace un total de 411.400,00 €

El precio podrá ser mejorado por los licitadores a la baja.

4. FINANCIACIÓN. PARTIDA PRESUPUESTARIA.

Para sufragar el 20,18 % del precio del contrato existe consignación presupuestaria en la partida presupuestaria 5000.642.151.00.01 del Presupuesto de 2017 y existen créditos de compromiso por el resto para los años 2018, 2019, 2020 y 2021.

5. FORMA DE PAGO.

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

- 1.- El 5% tras la formalización del contrato administrativo.
- 2.- El 15% tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la fase 1.
- 3.- El 10% tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la fase 2.
- 4.- El 5% tras la realización de la fase 3.
- 5.- El 35% tras la entrega y aceptación del documento correspondiente a la fase 4.

6.- El 5% tras la entrega y aceptación de los trabajos correspondientes a la fase 5.

7.- El 5% tras la entrega y aceptación del documento correspondiente a la fase 6.

8.- El 10% o, en su caso, el 15% si no ha sido necesario efectuar una nueva información pública, a la realización y aceptación del documento correspondiente a la fase 7.

9.- El importe restante se abonará una vez informados los posibles recursos en vía administrativa contra la aprobación definitiva del Plan o cuando hubiere transcurrido el plazo para su interposición.

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

6. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede.

7. GARANTÍA DEFINITIVA.

Provisional: No.

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

El plazo para la constitución de la garantía definitiva será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a que se haya recibido el requerimiento que fija el artículo 151 del TRLCSP y podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 96 del TRLCSP. La falta de constitución de la garantía en dicho plazo, por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a que el adjudicatario decaiga de la adjudicación definitiva, sin más trámite. En este caso, el contrato podrá adjudicarse al siguiente/s licitador/es que mayor puntuación hubiera/n obtenido.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se exige como condición especial, que el adjudicatario presente un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 250.000,00 €, incluyendo las siguientes garantías:

- Responsabilidad civil explotación.
- Responsabilidad civil profesional incluyendo daños a documentos y expedientes.
- Responsabilidad civil por accidentes de trabajo.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 118.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.f.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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

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

9. 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.

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna.

12. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma -salvo que la Carátula disponga otro plazo, o la no exigencia de acta de recepción en base a la naturaleza de las prestaciones-, a la que asistirá el personal municipal responsable del contrato y el contratista, efectuando la correspondiente comunicación a la Intervención municipal para que, si se estima procedente, pueda asistir al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Se establece un plazo de un año a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el 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 del contratista.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con

pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES.

Cuando el 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.

En el caso de cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia, la Administración podrá aplicar el siguiente régimen de sanciones:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas en la cláusula 3.2.4. del pliego de prescripciones técnicas, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios personales exigidos en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Constituyen causa de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los que figuran a continuación:

16.1. Criterios no cuantificables matemáticamente (sobre B):

- a) Memoria-diagnostico: hasta 45 puntos.

- El análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio, como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal (17 puntos).
- La situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables (10 puntos).
- Propuestas y pautas de actuación a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar, o no urbanizables (10 puntos).
- Coherencia entre el análisis realizado de la situación actual y las propuestas y pautas de actuación planteadas (8 puntos).

El documento a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. Se admitirá la presentación como máximo de un documento escrito de 10 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra arial y formato A4, y 8 planos. Para los planos se establece un tamaño máximo A0. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas, o fracción, o por cada plano, que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados, respectivamente.

b) Propuesta de metodología: hasta 25 puntos.

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

- Memoria en la que se exponga la metodología (organización de tareas a realizar fuera y dentro del Ayuntamiento, coordinación con empresas subcontratadas, gestión con organismos con competencias sectoriales, etc.), que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador, incluida la participación ciudadana (9 puntos).
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales establecidos en este pliego. En este apartado se valorará la programación y estimación de los plazos parciales de ejecución de los diversos trabajos, con una estimación mensual y acumulada de los trabajos programados en relación con la oferta metodológica que supongan una mejora de los incluidos en este pliego (9 puntos).
- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir, indicando, en su caso, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratista, detallado por fases (7 puntos).

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 10 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra arial y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán máximo 2 páginas en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de elementos fijada (20 en A4 y 2 en A3).

c) Propuestas y mecanismos para la participación ciudadana, que complementen lo dispuesto en el art. 8 del pliego técnico: Hasta 10 puntos.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 6 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra arial y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán máximo 2 páginas en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de elementos fijada (12 en A4 y 2 en A3).

UMBRAL: Si se establece.

Conforme al artículo 150.4 de la TRLCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que en los criterios no cuantificables mediante fórmulas, y concretamente en lo relativo a la memoria diagnóstico, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcancen en ese apartado (memoria diagnóstico): 20 PUNTOS

De los tres criterios no cuantificables matemáticamente, la memoria diagnóstico es el criterio que más singulariza la oferta, es decir, debe referirse al municipio de Beasain y no a otro y se estima importante para determinar la calidad de la oferta presentada.

16.2. Criterios cuantificables matemáticamente (sobre C):

- a) Oferta económica: hasta 20 puntos.

La oferta económica se valorará de acuerdo a la fórmula adjunta, que otorga la puntuación máxima (20 puntos) a la oferta económica más baja que no sea considerada desproporcionada y a las que se sitúen por debajo del valor de dicha oferta, y la puntuación mínima (0 puntos) al presupuesto de licitación.

La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre los citados valores extremos se obtendrá mediante interpolación lineal de las valoraciones extremas correspondientes, siendo:

P.L.	Presupuesto de licitación
O.E.M.B	Oferta económica más baja que no sea desproporcionada
O.E.x	Oferta económica de la empresa x
V.max.	Valoración máxima
Vx	Valoración de la oferta x, cuyo resultado es:

$$Vx = V. \max x [(PL - Oex)/(PL - OEMB)]$$

Ofertas con valores desproporcionados: se considerarán como desproporcionadas las ofertas que contengan una baja de 10 puntos porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. En cualquier caso, se considerará desproporcionada las bajas superiores a 20 unidades porcentuales.

Forma de presentación: modelo del Anexo I del Pliego.

Cuando exista igualdad en la puntuación entre dos proposiciones o más, se dará preferencia en la adjudicación al licitador que mayor puntuación haya obtenido en el apartado "Memoria-diagnóstico". De mantenerse el empate tendrá preferencia aquél licitador que mayor puntuación obtenga en "metodología", y después en el precio. De persistir el empate, se efectuará sorteo.

17. CAPACIDAD Y REQUISITOS MINIMOS DE 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, acrediten su solvencia

económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TR de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 18.

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

Los empresarios 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.

18. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar y tendrá la composición mínima dispuesta en el apartado 4º del pliego de prescripciones técnicas.

Se declara incompatible para la realización de los trabajos la pertenencia de la misma persona al equipo redactor de la empresa adjudicataria y prestar el servicio de asesoramiento urbanístico en el Ayuntamiento de Beasain.

A su vez, los profesionales que integren el equipo redactor del Plan General tendrán incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Beasain, para actuaciones en este término municipal, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

La solvencia financiera o económica y la técnica y profesional se acreditará como se señala más adelante.

19. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El expediente de esta contratación, así como los pliegos y la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado a partir del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página Web: www.beasain.eus.

Las proposiciones se presentarán en el registro municipal en horario de 8:00 H a 14:00 H, hasta el 29-09-2017, inclusive.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada por medios electrónicos en el plazo de seis (6) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 158.3 de la TRLCSP, 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 los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por télex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presentación de las ofertas en el Registro de Plicas Municipal, respetará la hora fijada en el anuncio correspondiente.

Los/las licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior del siguiente modo: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE BEASAIN".

Asimismo, cada sobre deberá contener los siguientes datos para identificar al licitador:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE BEASAIN.

SOBRE: indicar, según proceda A, B o C

DOCUMENTACIÓN:(indicar la denominación que proceda con arreglo a lo expuesto en el apartado precedente)

Denominación social:

Domicilio social:

Nombre de la persona apoderada:

e-mail de comunicación:

Teléfono de contacto:

Fax:

El sobre "A" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante.
- b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, 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 empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- c) En el caso de que se actúe en representación de otra persona, tanto física como jurídica, poder notarial bastante (indicando en la hoja índice de documentos el número de la página de las escrituras en que se apodera al representante) excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional.
- d) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del

cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. A estos efectos será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo II del Pliego.

- e) La solvencia financiera o económica se entenderá acreditada de la siguiente manera: Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 250.000 €. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido.
- f) La solvencia técnica o profesional:

Los medios humanos exigidos con carácter de mínimo para la participación en la presente contratación son:

Director/a del Equipo

Deberá acreditar estar en posesión del título de arquitecto/a.

Deberá acreditar, mediante certificado de la Administración, haber realizado, al menos, dos (2) trabajos de los que se citan a continuación en calidad de Director/a/coordinador/a/responsable del equipo en materia de planeamiento general y que a la fecha de presentación de proposiciones se encuentren definitivamente aprobados:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 1 Revisión de NNSS relativa a municipio de más de 7.000 habitantes.

Caso de que quienes concurren a la licitación propongan que además del Director/a del equipo, forme parte de él otro arquitecto/a, se contabilizará también la experiencia de éste/a, en la redacción de documentos de planeamiento general, siempre que lo haya sido en la calidad citada.

Asesor/a jurídico/a

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

Deberá acreditar, mediante certificado de la Administración, haber realizado al menos un (1) trabajo de los que se citan a continuación en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo en materia de planeamiento general y que a la fecha de presentación de proposiciones se encuentre definitivamente aprobado:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 1 Revisión de NNSS relativa a municipio de más de 7.000 habitantes.

Técnico/a Medioambiental

Para la elaboración del estudio de evaluación ambiental estratégica y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un titulado/a universitario/a de rango superior preferentemente con especialidad de Biología, o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. Este último extremo podrá acreditarse de uno de los dos modos siguientes:

- Con la citada titulación del profesional asignado a la ejecución del contrato.

- Con los estatutos fundacionales en donde conste el objeto social de la empresa.

Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos

Deberá acreditar estar en posesión del título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos y una experiencia en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización y/o estudios de movilidad. La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional.

Técnico/a en topografía

Para la elaboración del documento del plan general, deberá formar parte del equipo un titulado/a universitario/a de rango medio y/o superior en topografía, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. Este último extremo podrá acreditarse de uno de los dos modos siguientes:

- Con la citada titulación del profesional asignado a la ejecución del contrato.
- Con los estatutos fundacionales en donde conste el objeto social de la empresa.

Técnico/a encargado/a del cumplimiento de las obligaciones de carácter social. Deberá acreditar tener título en la especialidad de sociología, antropología...., pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. En ambos casos con experiencia en materia planeamiento urbanístico. La experiencia se acreditará mediante declaración responsable.

Técnico/a de comunicación encargado/a de coordinar los trabajos de participación ciudadana, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada. En ambos casos con experiencia en materia planeamiento urbanístico. La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 56.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.g).

Serán excluidas automáticamente aquellas propuestas que no acrediten la solvencia mínima.

- g) La presentación de la certificación en vigor en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de la Diputación Foral de Gipuzkoa o equivalente del Estado dispensará de la presentación de la documentación que se ponga de manifiesto en dicho certificado, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente en el certificado y adjunten una declaración jurada de su validez y vigencia (se adjunta modelo de declaración en el Anexo III).
- h) En el caso de que varios empresarios 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, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios (se adjunta modelo en Anexo V). Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. No será necesaria

la formalización de la unión hasta que se haya efectuado la adjudicación definitiva a su favor.

- i) 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 al licitante. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo VII del Pliego.
- j) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el Anexo las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales (Anexo IV).
- k) Hoja índice de todos los documentos incluidos en el sobre A.

Los documentos anteriormente expresados podrán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; asimismo, se admitirán las fotocopias simples o documentos obtenidos mediante medios electrónicos, -aunque, en el caso de las fotocopias simples, se deberán presentar necesariamente los originales o fotocopias compulsadas o autenticadas por el adjudicatario provisional con carácter previo a la adjudicación definitiva- excepto en los siguientes documentos que, en todo caso, deberán de aportarse mediante documentos originales debidamente firmados por la persona con capacidad para ello: declaración de la letra d), compromiso de la letra h), declaración para las empresas extranjeras de la letra i) y la declaración, en caso de que así se presente, de la letra j)

El sobre "B" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE".

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables matemáticamente establecidos en la Carátula.

El contenido de este sobre (Memoria-diagnóstico, Propuesta de metodología y participación ciudadana) se presentará además de en forma papel en formato electrónico, y se introducirá en el mismo sobre.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables matemáticamente. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

El sobre "C" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE" y contendrá los siguientes documentos:

1.- Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo I de este Pliego. Contendrá una sola proposición.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de pliegos se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

Transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Vencido el plazo de tres meses desde la formalización del contrato, la Administración podrá

disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

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

20. CALIFICACION DE DOCUMENTOS. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CALIFICACION DE DOCUMENTOS.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Alcalde
- La Presidenta de la Comisión de urbanismo.
- Aparejador municipal.
- La interventora.
- La secretaria municipal.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación. Podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa a la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador en el sobre A, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 18 y 19 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

APERTURA SOBRE B

A continuación, la Mesa de Contratación, en sesión pública a celebrar en la fecha y hora que se publicará en el Perfil del Contratante (pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente), procederá a la apertura y examen de los sobres "B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE", correspondientes a los licitadores admitidos, dejando constancia documental de lo actuado.

Seguidamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación acordará la remisión de los sobres "B" a un comité de

expertos, para el estudio e informe de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables matemáticamente.

APERTURA SOBRE C

Una vez recibido/s y conocido/s el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, se convocará acto público para la apertura del sobre “C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MATEMATICAMENTE”, que contiene las proposiciones económicas cuantificables matemáticamente. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha y hora que se publicará en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios, si se estimare pertinente.

En este mismo acto público la Mesa de Contratación dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios de adjudicación no cuantificables matemáticamente, de las proposiciones admitidas.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres “C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MATEMATICAMENTE”. No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

Se concederá un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, podrá pedir informe para proceder a la evaluación de los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

21. CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE EXPERTOS.

El Comité de expertos estará integrado por las siguientes personas:

- La arquitecta municipal.
- Arquitecto/a funcionario/a del Servicio de Urbanismo de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Funcionario/a de asesoramiento jurídico del Servicio de Urbanismo de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Funcionario/a técnico/a del Servicio de Medio Ambiente de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

22. ADJUDICACION. FORMALIZACIÓN Y GASTOS. COMIENZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación y realice las actuaciones que se describen a continuación:

1. Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/Forales y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (los certificados tienen validez de seis meses desde su expedición).
2. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad correspondiente (los certificados tienen validez de seis meses desde su expedición).
3. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo VI)
4. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, cada uno de los componentes de la unión aportará las certificaciones positivas mencionadas así como la documentación relativa al IAE.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se exigirá salvo que las certificaciones y la documentación indicada las hubiese aportado junto con la proposición y estuviesen vigentes.

5. El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.
6. Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP, y en su caso podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.
7. Aportar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato para el caso de que no se hubiere exigido su acreditación conjuntamente con el resto de documentación.
8. Compromiso de los profesionales que integran el equipo redactor del Plan General aceptando un régimen incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Beasain, para actuaciones en este término municipal durante la redacción del planeamiento objeto del pliego, hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.
9. Constituir la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria. La garantía definitiva podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TR de la LCSP. La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y CIF de las empresas participantes. Asimismo las garantías podrán constituirse bien por la

UTE, o por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar escritura pública de formalización de la UTE, así como su CIF.

10. Será obligación del adjudicatario pagar (en el momento en que el Ayuntamiento disponga de los correspondientes documentos cobratorios) los gastos de publicidad oficial de la licitación en los Boletines Oficiales.
11. Aportar, caso de no haberlo incluido en el sobre A, los documentos originales o fotocopias compulsadas a los que se refiere la cláusula 19 del presente Pliego.
12. Póliza del seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 250.000,00 €

De no cumplirse el requerimiento indicado en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador que haya presentado la siguiente oferta más ventajosa.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del TR de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que practique la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se pueda realizar la adjudicación así como cuando el órgano de contratación acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicarlo al licitador/es siguiente/s a aquél, por el orden de puntuación de las ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

23. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 226 del TR de la LCSP.

En el caso de subcontratación, los licitadores indicarán en el sobre B, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratista.

En todo caso el adjudicatario, deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista.

24. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento contratante quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

25. EJECUCION DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES

1. El contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, al Programa de Trabajo cuya presentación se exija en su caso al adjudicatario y a lo especificado en este Pliego. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las disposiciones legales que le sean de aplicación.

2. La dirección e inspección del contrato corresponde al personal municipal que se designe (sin perjuicio de las facultades asignadas a los responsables técnicos y políticos, ni del superior criterio de la Alcaldía) pudiendo efectuar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

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. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste únicamente tendrá derecho a ser indemnizado por la Administración en los casos y forma que determina el TRLCSP si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

26. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el TR de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto 817/2009 que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de

la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y 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.

27. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

28. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Beasain a 23 de febrero de 2017

El Alcalde

La Secretaria,

Fdo: Aitor Aldasoro Iturbe

Itziar Arostegi Apaolaza

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dña....., con domicilio en
.....,
CP., D. N. I. n°., teléfono. en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de....., con domicilio
en.....,
CP., teléfono., fax n°., correo
electrónico.....@..... y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o
jurídica)., enterado del procedimiento abierto convocado por el
Ayuntamiento de Beasain, para la contratación de los SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN
GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, declaro:

1º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2º) 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.

3º) Que me comprometo a la ejecución de estos SERVICIOS por el precio que indico a continuación, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista:

*PRECIO (La cantidadeuros
ofertada no podrá superar la
cifra de 340.000,00 euros)*

.....% I.V.A.euros

TOTALeuros

En....., ade.....de 2017

Fdo.:
Sello de la empresa:

VARIACIONES AL MODELO DE PROPOSICIÓN

- 1) EN CASO DE UTE, DEBERÁN VENIR IDENTIFICADAS TODAS LAS EMPRESAS QUE LA CONFORMEN Y FIRMADA LA PROPOSICIÓN POR TODAS LAS PERSONAS QUE ACTUEN COMO REPRESENTANTES.
- 2) EN CASO DE EMPRESAS EXTRANJERAS: DEBERÁN AÑADIR AL MODELO DE PROPOSICIÓN EL SIGUIENTE PUNTO:

“4º. Que se somete expresamente a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, en todos los problemas derivados de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato.”

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D/Dña....., con domicilio en
.....,
CP., D. N. I. nº., teléfono. en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de....., con domicilio
en.....,
CP., teléfono., fax nº....., correo
electrónico.....@..... y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o
jurídica).....

DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TR de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En.....a.....de.....de 2017

Fdo.
D.N.I. número.....

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO VASCO (O EN SU CASO, DEL ESTADO O DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA)

D./Dña.....
....., con 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 en
.....y C.I.F. Nº.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado o del Territorio Histórico de Álava) y en especial los relativos a no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en, a de de 2017.

Fdo.:

ANEXO IV

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS
POR LA EMPRESA**

D./Dña., con domicilio
en.....,
calle..... y provisto/a del D.N.I.
....., en nombre propio / en representación de la
empresa.....con domicilio
en.....,
calle.....CP.....Tfno.....y
C.I.F.

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el sobre.....(designar el sobre al que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

.....
.....
.....

En....., a de de 2017.

Fdo.:

DNI:

ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

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 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 en.....y C.I.F. Nº.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas,
con las participaciones respectivas de % y de % y que nombran representante o
apoderado único 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.
.....

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en
a..... de de 2017.

Fdo.:

Sello de la empresa

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

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.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

- Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 1/1993, de 20 de abril, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 c) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 1/1993, de 20 de abril, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 1.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en a de de 2017.

Fdo.:

Sello de la empresa:

ANEXO VII

DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
2. En el caso de que el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.
3. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.
6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los/las empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo dispuesto en los arts. 75 y 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios/as empresarios/as constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación el artículo 19 del presente pliego.

7. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:
 - a) Despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.

- b) Que su Estado de procedencia admita la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.
- c) Documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los/as apoderados/as o representantes de la misma para sus operaciones.
- d) Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.
