ESP. KODEA.	**2017IDBO0001**
ESPEDIENTEA	**PLAN OROKORRA KONTRATATZEA**
TITULARRA	BEASAINGO UDALA
TOKIA	

BEASAINGO UDALERRIKO HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA IDAZTEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATUAREN ADMINISTRAZIO KLAUSULA BEREZIEN PLEGUAREN AZALA

1. KONTRATUAREN HELBURUA ZEHAZTEA.

Idazketa eta udal aholkularitza lanak Beasaingo udalerriko Hiri-antolamendurako Plan Orokorra eratzeko.

Lotetan banatzea: EZ

CPV kodea: 71200000-0

Kontratuaren kategoria (SPKLTBko II. eranskina): 12

2. ORGANO KONTRATATZAILEA

Beasaingo Udala.

3. - LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA ETA HURA ASETZEKO KREDITUA.

Aurrekontua: 340.000,00 euro gehi 71.400,00 euro (B.E.Z). Guztira 411.400,00 euro.

Kontratuaren prezioaren % 20,18 ordaintzeko 2017ko aurrekontuko 5000.642.151.00.01 partidan dago. Gainerakoarentzat, konpromiso-kredituak daude 2018., 2019. eta 2020. urteetarako.

4. KAUDIMEN EKONOMIKOA NAHIZ PROFESIONALARENTZAT GUTXIENEKO BALDINTZAK.

Kaudimen ekonomikoa: arrisku profesionalen gaineko kalte-ordainen aseguru bat izatearen ziurtagiria izatea, 250.000,00 €koa.

Hauek dira kontratazio honetan parte hartzeko, gutxienez, eskatzen diren giza baliabideak:

- Taldeko arkitekto, zuzendari bat.
- Aholkulari juridiko bat, zuzenbidean lizentziatua.
- Ingurumen arloko teknikari bat edo enpresa profesional espezializatua.
- Bide, Ubide eta Portuetako Ingeniaria.
- Topografiako teknikaria edo enpresa profesional espezializatua.
- Teknikaria, gizarte izaerako betebeharrak betearazteaz arduratuko dena edo enpresa profesional espezializatua.
- Komunikazioko teknikaria edo enpresa profesional espezializatua.

Taldeko zuzendariak (arkitektoa) jarraian aipatzen diren lan moten artean, gutxienez bi (2) lan taldeko Zuzendari-arduradun modura burutu izana egiaztatu beharko du, plangintza orokorrarekin lotuta eta proposamenak aurkezten diren egunean behin betiko onarpena izanik:

- 7.000 biztanletik gorako udalerriari dagokion Hiri-antolamendurako Plan Orokorra.
- 7.000 biztanletik gorako udalerriari dagokion Arau Subsidiarioen berrikuspena.

Aholkulari juridikoak aurrez adierazitako lan moten artean (baldintza berdinetan), gutxienez bat (1) taldeko aholkulari juridiko modura burutu izana egiaztatu beharko du, plangintza orokorrarekin lotuta.

5. KONTRATUA GAUZATZEKO BEHARREZKOA DEN ENPRESA- EDO LANBIDE-GAITASUNA

Erredakzio taldea diziplinartekoa izan beharko da derrigorrez eta, gutxienez, baldintza teknikoen pleguko laugarren atalean xedatzen den moduan osatuko da.

6. SAILKAPENA

Badago halakorik: Ez

7. ESLEIPENA EGITEKO PROZEDURA

Izapidea: Arrunta
Prozedura: Irekia
Esleipen-irizpideen pluraltasuna

8. KONTRATUAREN ESLEIPEN-IRIZPIDEAK ETA HORIEN HAZTAPENA

Matematikoki zenbatu ezin diren irizpideak (B gutun-azala):

a) Memoria-diagnosia: gehienez, 45 Puntu.

• Egungo egoeraren azterketa, arazo garrantzitsuenak adieraziz. Atal honetan udalerrian ebatzi gabeko arazoen detekzioa nahiz udal araudian bertan ebazteko gabeziak, kontradikzioak edota bestelako alderdiak balioetsiko dira (17 puntu).

• Udalerriaren egoera aplikagarri diren udalaz gaindiko arauen ikuspegitik (10 puntu).

• Datozen urteetarako kontuan hartzeko esku-hartzeko proposamen eta jarraibideak, hala dagoeneko garatutako eremuetan nola garatzeke daudenetan, edo ez urbanizagarrietan (10 puntu).

• Egungo egoerari buruz egindako azterketaren eta esku-hartzeko planteatutako proposamen eta jarraibideen arteko koherentzia (8 puntu).

Aurkezteko dokumentazioan dokumentu grafiko eta idatzizkoa barnera daiteke. Gehienez, 2 aurpegitan idatzitako 10 orriko dokumentu bat aurkeztu ahal izango da, hizkiaren gutxieneko tamaina arial 10 izanik eta formatua A4 izanik, eta 8 plano. Planoen kasuan, gehienez A0 tamaina finkatzen da. Gehienez ezarritako orrialde kopuruaren edo elementuen gainetik, hurrenez hurren, 5 orrialdeko, edo zatiko, edo plano bakoitzeko -2 puntuko zigorra aplikatuko da.

b) Metodologiaren proposamena: gehienez, 25 Puntu.

Horretarako, lanak gauzatzeari buruzko Plan bat eratuko da, honakoak barneratuz:

• Lanetan erabiliko den metodologia azaltzen duen memoria (Udaletxe kanpoan nahiz barnean egiteko lanen antolaketa, koordinazioa azpikontratatutako enpresekin, kudeaketa arloko konpetentziak dituzten erakundeekin, etab.), lizitatzaileak egiteko konpromisoa hartu duen guztia argi eta zehaztasunez adierazita, herritarren partaidetza barne (9 puntu).

• Lanak gauzatzeko egutegi osoa, pleguan ezarritako epe partzialekin bateragarria. Atal honetan lan ezberdinak gauzatzeko epe partzialen programazioa eta estimazioa balioetsiko dira. Horretarako, eskaintza metodologikoari dagokionez, plegu honetan barneratutako hobetzea eragiten duten programatutako lanen hileko estimazioa eta metatua egingo da (9 puntu).

• Parte hartu behar duen lantaldearen deskribapena, hala badagokio, azpikontratatzea aurreikusten den kontratuaren zatia adieraziz. Bertan portzentajea adierazi beharko da eta azpikontratistaren izena edo enpresa-profila identifikatu beharko da. Hori guztiori, faseka zehaztuta (7 puntu).

Dokumentazioan dokumentu grafiko eta idatzizkoa barnera daiteke. Gehienez, 2 aurpegitan idatzitako 10 orritan garatu beharko da, hizkiaren gutxieneko tamaina arial 10 izanik eta formatua A4 izanik. Elementu, grafiko edo taularen bat argitasun gehiagoz islatzeko asmoz orrialde kopuru handiagoa beharrezkotzat jotzen bada, gehienez, 2 orrialde onartuko dira, A3 tamainan. Gehienez ezarritako elementu kopurua gainditzen denean, 5 orrialde edo zati bakoitzeko, -2 puntuko zigorra aplikatuko da (20 A4 eran eta 2 A3 eran).

c) Herritarren partaidetzarako proposamen eta mekanismoak, plegu teknikoaren 8. artikuluan xedatutakoaren osagarri. gehienez, 10 Puntu.

Dokumentazioan dokumentu grafiko eta idatzizkoa barnera daiteke. Gehienez, 2 aurpegitan idatzitako 6 orritan garatu beharko da, hizkiaren gutxieneko tamaina arial 10 izanik eta formatua A4 izanik. Elementu, grafiko edo taularen bat argitasun gehiagoz islatzeko asmoz orrialde kopuru handiagoa beharrezkotzat jotzen bada, gehienez, 2 orrialde onartuko dira, A3 tamainan. Gehienez ezarritako elementu kopurua gainditzen denean, 5 orrialde edo zati bakoitzeko, -2 puntuko zigorra aplikatuko da (12 A4 eran eta 2 A3 eran).

<u>Matematikoki zenbatu daitezkeen irizpideak (C gutun-azala):</u>

a) Eskaintza ekonomikoa: gehienez, 20 Puntu.

Eskaintza ekonomikoa atxikitako formularekin bat etorriz balioetsiko da. Formula horren arabera gehienezko puntuazioa (20 puntu) emango zaizkio eskaintza ekonomiko baxuenari, baldin eta neurriz kanpokotzat jotzen ez bada, eta eskaintza horren baliotik behera daudenei, eta gutxieneko puntuazioa (0 puntu) emango zaio lizitazio-aurrekontuari.

Muturreko balio horien artean dauden aurrekontu-eskaintzen balioespena dagozkion muturreko balioen interpolazio lineala eginez lortuko da, kontuan hartuz honakoa:

P.L.	Lizitazioaren aurrekontua
O.E.M.B	Neurriz kanpokoa ez den eskaintza ekonomiko baxuena
O.E.x	x enpresaren eskaintza ekonomikoa
V.max.	Gehienezko balioespena
Vx	x eskaintzaren balioespena, emaitza hau izanik:

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

Neurriz kanpoko balioak dituzten eskaintzak: Neurrigabekotzat joko dira aurkeztutako proposamen guztien behe-portzentajeen batez besteko aritmetikoen azpitiko portzentajezko 10 puntuko behea agertzen duten eskaintzak. Edonola ere, portzentajezko 20 unitatetik gorako beheak neurriz kanpokotzat joko dira.

Aurkezteko modua: Pleguaren I. eranskineko eredua.

Bi proposamen edo gehiagok puntuazio bera jasotzen dutenean, esleipenerako lehentasuna emango zaio “Memoria-diagnosia” atalean puntuazio gehien jaso duen lizitatzaileari. Berdinketa mantentzen bada, “metodologia” atalean puntuazio gehien jaso duen lizitatzaileari emango zaio lehentasuna, eta ondoren prezioari erreparatuko zaio. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa egingo da.

9. ADITUEN BATZORDEA ERATZEA

Pertsona hauek osatuko dute:

- Udal arkitektoa.
- Gipuzkoako Foru Aldundiko Hirigintza Zerbitzuko arkitekto funtzionarioa.
- Gipuzkoako Foru Aldundiko Hirigintza Zerbitzuko aholkularitza juridikoko funtzionarioa.
- Gipuzkoako Foru Aldundiko Ingurumen Zerbitzuko funtzionario teknikaria.

10. ESKAINTZAK AURKEZTEKO LEKU ETA EPEA

Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira 7:30-14:30 bitartean, berrogei egun naturaleko epean zehar, iragarkia Europar Batasuneko Aldizkari Ofizialera igorri eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

11. DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO MODUA

Hiru gutun-azal aurkeztu beharko dira, jarraian adierazten den modua errespetatuz:

a) A gutun-azala: Administrazioko dokumentazioa

Kontratua arautzen duen Administrazio Klausula Berezien Pleguko 19. klausulan eskatzen den dokumentazioa barneratuko da, aurkeztutako dokumentu guztiak zenbaki bidez zerrendatzen dituen aurkibide-orri bat gaineratuta.

b) B gutun-azala: formula bidez ebaluatu ezin diren irizpideak

Orriak behar bezala zenbatuta eta ongi antolatutako *dosier* bat aurkeztuko da. Bertan *Azal honetako 8.* puntuan deskribatutako dokumentazioa barneratu beharko da.

c) C gutun-azala: formula bidez ebaluatzeko irizpideak

Eskaintza ekonomikoa Administrazio Baldintzen Pleguaren 1. eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

Gutun-azal guztiak datu hauekin identifikatu beharko dira:

BEASAINGO UDALERRIKO HIRI-ANTOLAMENDURAKO PLAN OROKORRA IDAZTEKO ZERBITZUAK.

GUTUN-AZALA (*adierazi A*, *B* edo *C, dagokion moduan)*

DOKUMENTAZIOA: *(dagokion atalean adierazitakoaren arabera dagokion izena adierazi).*

Izen soziala:
Helbide soziala:
Pertsona ahalordedunaren izena:
komunikaziorako posta elektronikoa:
Harremanetarako telefonoa:
Faxa:

12. DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA AZTERTZEKO LEKUA

Espedientea udaletxeko Idazkaritzan aztertu ahal izango da, eta kontu teknikoak Eremu Teknikoan argitu ahal izango dira.

13. GUTXIENEKO PUNTUAZIO-ATALASEA

Badago halakorik: EZ

14. BEHIN-BEHINEKO BERMEA

Ez.

15. BEHIN BETIKO BERMEA

Badago halakorik: BAI:

Zenbatekoa: Kontratuaren esleipen-zenbatekoaren % 5, BEZ kanpo.

16. ASEGURU-POLIZA

Badago halakorik: Esleipendunak arrisku profesionalengatiko kalte-ordainen aseguru bat (gutxienez, 250.000,00 eurokoa) aurkeztuko du, hurrengo bermeok barneratuz:

- Ustiatzeko erantzukizun zibila.
- Dokumentu eta espedienteei eragindako kalteak barneratzen dituen erantzukizun zibil profesionala.
- Lan-istripuengatiko erantzukizun zibila.

17. ALDAEREN ONARGARRITASUNA

Badago halakorik: EZ

18. ORDAINKETA MODUA

Ordainketa lanen entrega partzialen ondotik egingo da, jarraian adierazitako portzentajeetan:

1.- % 5 administrazio-kontratua formalizatzean.

2.- % 15 lehen faseari dagokion dokumentazioa entregatu eta onartu ondoren.

3.- % 10 bigarren faseari dagokion dokumentazioa entregatu eta onartu ondoren.

4.- % 5 hirugarren fasea burutu ondoren.

5.- % 35 laugarren faseari dagokion dokumentua entregatu eta onartu ondoren.

6.- % 5 bosgarren faseari dagozkion lanak entregatu eta onartu ondoren.

7.- % 5 seigarren faseari dagokion dokumentua entregatu eta onartu ondoren.

8.- % 10 edo, hala badagokio, % 15 informazio publikoa berriro egitea beharrezkoa izan ez bada, zazpigarren faseari dagokion dokumentua egin eta onartu ondoren.

9.- Gainerako zenbatekoa administrazio-bidea erabiliz Planaren behin betiko onarpenaren aurka jarritako balizko errekurtsoen txostena egin ondoren edo haiek jartzeko epea igaro ondotik ordainketako da.

Ordainketa legezko epeetan egingo da, behin fakturek teknikariaren eta dagokion kargu politikoaren oniritzia jaso ondoren.

19. PREZIOEN BERRIKUSPENA

Ez dago halakorik.

20. BERME-EPEA

Kontratuaren xedea den prestazioa amaitu eta, beranduenera, hilabeteko epean haren harrera-ekitaldi formal eta positiboa egingo da, kontratuaren arduradunak burutuko duena, aurreko puntuan adierazitakoaren arabera.

Onarpen formala egiten den egunetik hasita urte bateko epea ezartzen da Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategineko eta Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Araudi Orokorrean aurreikusitako ondorioetarako bermetzat.

Berme-epe honetan kontratista izango da burututako lanketa edo prestazioetan sor daitezkeen akats edo kalteen erantzule.

Epe hori Administrazioaren aldetiko inolako ohartarazpenik gabe igarota, kontratistaren erantzukizuna amaitutzat emango da.

21. LIZITAZIO PUBLIZITATE-GASTUAK

Esleipendunaren kontura.

ESP. KODEA.	**2017IDBO0001**

ESPEDIENTEA	**EGITASMO OROKORRA KONTRATATZEA**
TITULARRA	BEASAINGO UDALA
TOKIA	

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEASAIN

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Trabajos de redacción y asesoramiento municipal para la elaboración Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Beasain.

División en lotes: No

Código CPV: 71200000-0

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 12

2. ÓRGANO CONTRATANTE

Ayuntamiento de Beasain.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CRÉDITO EN EL QUE SE AMPARA

Presupuesto: 340.000,00 € euros más I.V.A. 71.400,00 €, total 411.400,00 €.

Existe consignación presupuestaria para sufragar el 20,18 % del contrato. Partida presupuestaria 5000.642.151.00.01 del presupuesto de 2017. Para el resto créditos de compromiso para los años 2018, 2019 y 2020.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y PROFESIONAL

Solvencia económica: justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 250.000,00 €.

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

- Un/a arquitecto/a, director/a del equipo.
- Un/a asesor juridíco/a, licenciado/a en derecho.
- Un/a técnico/a medioambiental o empresa profesional especializada.
- Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos.
- Técnico/a en topografía o empresa profesional especializada.
- Técnico/a encargado del cumplimiento de obligaciones de carácter social o empresa profesional especializada.
- Técnico/a de comunicación o empresa profesional especializada.

El director del equipo (arquitecto) deberá acreditar haber realizado, al menos, dos (2) trabajos de los que se citan a continuación en calidad de Director/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.

El asesor/ra jurídico/a deberá acreditar haber realizado, al menos, uno (1) trabajos citados anteriormente (en las mismas condiciones), en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo en materia de planeamiento general.

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

Compromiso de adscripción de medios personales:

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar y tendrá la composición mínima indicada en el apartado anterior.

6. CLASIFICACIÓN

No

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Tramitación: Ordinaria
Procedimiento: Abierto
Pluralidad de criterios de adjudicación

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU PONDERACIÓN

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).

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.

9. CONSTITUCIÓN DE 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.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 7,30 a 14,30 horas, durante el plazo de cuarenta días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Se deberán presentar tres sobres, respetando la forma que se indica a continuación:

d) Sobre A: documentación administrativa

Se incluirá la documentación exigida en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este contrato, acompañada de una hoja índice en la que se relacionen numeradamente todos los documentos presentados.

e) Sobre B: criterios no evaluables mediante fórmulas

Se presentará un *dossier* debidamente paginado y ordenado en el que figure la documentación descrita en el punto 8 *de esta Carátula*.

f) Sobre C: criterio evaluable mediante fórmulas

Se presentará la Oferta económica, según modelo del Anexo 1 de Pliego de cláusulas administrativas.

Todos los sobres deberán estar identificados con los siguientes datos:

SERVICIOS PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO 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:

12. LUGAR DE EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El expediente se podrá examinar en la Secretaría del Ayuntamiento, pudiendo aclararse las cuestiones de tipo técnico en el Área Técnica.

13. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN

Procede: NO

14. GARANTÍA PROVISIONAL

No.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

Procede: SÍ.
Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido.

16. PÓLIZA DE SEGUROS

Procede: El adjudicatario presentará un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 250.000,00 euros, incluyendo las siguientes garantías:

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

17. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Procede: No

18. FORMA DE PAGO

El pago se realizará con las entregas parciales de los trabajos 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.

19. REVISION DE PRECIOS

No procede.

20. PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, que se llevará a cabo por el responsable del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

Se establece un plazo de 1 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.

21. GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

A cargo del adjudicatario.