

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente nº: B011-2020-00001

Objeto: Servicio externo de asistencia técnica integral en materia de arquitectura y urbanismo

Tipo de contrato: contrato administrativo de servicios

Procedimiento: abierto

Tramitación: ordinaria

Licitación: electrónica

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Definición: Servicio externo de asistencia técnica integral en materia de arquitectura y urbanismo del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Tipo de contrato: administrativo de servicios (art. 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP)

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

Se ha incorporado al expediente informe de necesidad de contratación e insuficiencia de medios en términos del artículo 28 de la LCSP.

División por lotes: No, tal y como se justifica en el informe de necesidad e idoneidad del contrato.

Código CPV (*Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV)*):

71200000-0	Servicios de arquitectura y servicios conexos
71210000-3	Servicios de asesoramiento en arquitectura
71410000-5	Servicios de urbanismo

2. CONTRATO RESERVADO:

No.

3. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y el documento de formalización del contrato.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN *(las ofertas no pueden superar los importes totales señalados).*

El presupuesto base de licitación para la ejecución de este contrato asciende a la cantidad de **67.200,00 euros** más **14.112,00 euros** correspondientes al 21% de IVA, haciendo un importe total de **81.312,00 euros**.

Las ofertas se realizarán en todo caso mejorando el tipo de licitación a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada, según el tipo de modelo de proposición.

5. ANUALIDADES.

EJERCICIO	IMPORTE CON IVA
2020 (del 01/06/2020 al 31/12/2020)	47.432,00 euros
2021 (del 01/01/2021 al 31/05/2021)	33.880,00 euros
TOTAL	81.312,00 euros

6. VALOR ESTIMADO.

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	✓ SÍ
IMPORTE DE LICITACIÓN (IVA excluido)	67.200,00
IMPORTE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (IVA excluido) 20%	13.440,00
IMPORTE DE LAS PRÓRROGAS (IVA excluido)	201.600,00
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	282.240,00

7. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN.

AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA
100%

8. PRECIO Y PAGOS.

Sistema de determinación del precio: a tanto alzado (artículo 102 de la LCSP).

Modalidad de pago del precio: Pagos mensuales, mediante la emisión de las correspondientes facturas, que deberán ser aprobadas por la responsable del contrato (artículo 198 de la LCSP y 67.7 c) RGLCAP).

Pagos a cuenta por actuaciones preparatorias: No (art. 201 RGLCAP).

Revisión de precios: No procede (artículo 103 de la LCSP).

9. DATOS DE FACTURACIÓN.

Facturación electrónica: En cuanto a la obligación de presentar factura electrónica se estará a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de las obligaciones derivadas de la facturación electrónica del Ayuntamiento de Arrigorriaga (Boletín Oficial de Bizkaia número 222 de fecha 21/11/2017), la cual solo excluye reglamentariamente de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea hasta 1.000 euros. Las que superen dicha cantidad serán presentadas por vía electrónica.

Códigos DIR-3 de las unidades orgánicas:

Órgano gestor	L01480118
Oficina contable	L01480118
Unidad tramitadora	L01480118

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo total: 1 año.

Fecha de inicio: 1 de junio de 2020, (o en su caso desde el día hábil siguiente al de la formalización del contrato si fuese posterior a dicha fecha).

Plazos parciales: No existen.

Prórroga del contrato: Sí. Se prevén TRES (3) prórrogas en la ejecución del contrato de UN (1) año cada una (1+1+1+1).

La empresa adjudicataria no obstante vendrá obligada a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas en el mismo en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que esta se produzca.

11. GARANTÍAS.

Garantía provisional: No

Garantía definitiva: El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado por el adjudicatario excluido IVA, (artículo 107 de la LCSP):

Garantía complementaria: No

Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: No.

Las garantías se constituirán a favor de:

ARRIGORRIAGAKO UDALA NIF: P-4801400-E en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

12. SEGUROS.

La empresa deberá tener los seguros obligatorios.

Se le exige, además, a la adjudicataria que acredite que ha contratado algún seguro específico: Si.

- Tipo de póliza: seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.
Importe mínimo: 130.000 €

13. REGLA GENERAL RESPECTO A MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener para la realización del servicio o prestación el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de la prestación objeto del contrato.

14. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- a) Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación de su cumplimiento.
La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la «entidad contratante».
- b) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
- c) La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- d) La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
- a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la «entidad contratante» a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

15. REGLA ESPECIAL RESPECTO DEL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Tal y como se establece en el punto 1.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en el presente contrato existe la necesidad de prestar en servicio en las dependencias del Ayuntamiento, por lo que se autoriza expresamente a la empresa contratista y en consecuencia al trabajador/es encargados de la ejecución del contrato a ocupar oficinas municipales para la prestación del servicio.

A tal efecto, se pondrá a disposición de la empresa un espacio diferenciado al del resto del personal municipal

16. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Posibilidad de modificación del contrato: Sí, con arreglo a las circunstancias, alcance, límites, naturaleza y procedimiento que se detallan a continuación:

a) Circunstancias, alcance, límites y naturaleza de la modificación:

1. Se prevé la modificación para el supuesto de que la prestación de los trabajos relacionados con la elaboración del PGOU (funciones señaladas en el apartado 4.j del Pliego de Prescripciones Técnicas) dejara de ser necesaria con anterioridad a la finalización del presente contrato, ello por haberse concluido para entonces, de forma definitiva, la elaboración del referido PGOU y haberse producido la entrada en vigor del mismo. En tal supuesto, la modificación se referirá a un ajuste de las horas de prestación del servicio y del precio del contrato.
Porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afectar esta modificación: 20%.
2. Ampliación del número de horas por el advenimiento de nuevas tareas, funciones y trabajos, en el ámbito de la ejecución

urbanística o de la implementación del nuevo PGOU, como consecuencia de la entrada en vigor del mismo.

Porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afectar esta modificación: 20%.

b) Método de verificación objetiva de concurrencia de las circunstancias: informe del Responsable del contrato.

c) Porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar: 20%

d) Procedimiento:

1. Resolución del órgano de contratación por la que acuerda el inicio del expediente de modificación.
2. Audiencia a la contratista por plazo mínimo de tres (3) días que deberá dar su conformidad por escrito.
3. Documento contable de autorización del gasto o certificado de existencia de crédito cuando la modificación suponga un mayor gasto.
4. Informe jurídico.
5. Resolución del órgano de contratación por la que acuerda la modificación y notificación a la contratista.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios no previstos en el contrato.

Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para la contratista.

En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, se estará a lo previsto en el art. 206 y para los supuestos del 205 de la LCSP.

17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

LINGÜÍSTICAS: Sí. Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

En las relaciones entre el poder adjudicador y la contratista se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

- a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al poder adjudicador, se expresará preferentemente en esta lengua. Si el poder adjudicador se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la contratista habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con el poder adjudicador derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
- b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano.

18. PENALIDADES.

Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la LCSP respecto al incumplimiento de plazos, ejecución parcial o cumplimiento defectuoso en el servicio.

INFRACCIONES Y SANCIONES:

A) INFRACCIONES LEVES:

- a. El incumplimiento de las tareas mínimas exigibles de acuerdo con el presente pliego o con la oferta realizada.
- b. Omisión del deber de comunicar de inmediato las situaciones que afecten al buen estado del servicio.
- c. Modificación de un servicio sin causa justificada y sin autorización previa.
- d. El trato no adecuado, descortés o vejatorio del personal adscrito al contrato con usuarios de servicio.
- e. Interrupción del servicio no comunicada y justificada al responsable del contrato por plazo de un día.
- f. Retrasos durante 2 días consecutivos o alternos superiores a 1 hora en el inicio de la prestación del servicio.
- g. No respuesta a las llamadas telefónicas o correos electrónicos del responsable municipal encargado del contrato.

La comisión de infracciones leves será sancionada mediante la imposición de sanciones económicas de entre 500,00 a 1.000,00 euros y no constituyen causa de resolución del contrato.

B) INFRACCIONES GRAVES:

- a) La comisión de al menos 3 infracciones leves.

- b) Desobediencias reiteradas a órdenes emitidas por el Responsable del contrato.
- c) Graves y reiteradas imperfecciones en la prestación del servicio tales como incumplimiento de frecuencias, horarios establecidos o tareas encomendadas.
- d) Ocupación del personal en tareas distintas a las especificadas en el contrato.
- e) Negarse o demorarse en facilitar la información, que relativa al servicio contratado, sea demandada por el Ayuntamiento de Arrigorriaga.
- f) El falseamiento de la documentación relacionada con elementos de la empresa.
- g) La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento de Arrigorriaga dé por escrito para corregir deficiencias concretamente señaladas por éste.
- h) El incumplimiento reiterado de las más elementales normas o el trato no adecuado del personal adscrito al contrato con los niños como usuarios del servicio o sus padres o madres.

La comisión de infracciones graves será sancionada mediante la imposición de sanciones económicas de entre 1.000,01 a 3.000,00 euros y no constituyen causa de resolución del contrato.

C) INFRACCIONES MUY GRAVES:

- a) No iniciar la ejecución del contrato dentro del plazo establecido.
- b) El incumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en materias relacionadas con este contrato.
- c) La comisión de al menos 3 infracciones graves.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de entre 3.000,01 a 5.000,00 euros y no constituyen causa de resolución del contrato.

19.SUBCONTRATACIÓN (Artículo 215 de la LCSP).

En la presente contratación NO se admite la posibilidad de subcontratar la prestación, al entenderse que por su naturaleza ha de ser ejecutado directamente por el contratista adjudicatario.

20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato las indicadas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

Se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:

- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia laboral, de Seguridad Social, de seguridad o salud.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

21. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE OTROS ÓRGANOS Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLIEGOS.

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Arrigorriaga

Identificación de órganos:

Órgano de contratación: Alcaldía.

Órgano destinatario del contrato y gestor de las certificaciones y facturas:
Oficina Técnica

Responsable del contrato: Técnico de Administración General de la Oficina Técnica.

Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública:
Hacienda

Dependencia que tramita el expediente: Área de contratación (Secretaría).

Domicilio: Urgoiti pasealekua, 57

Localidad y código postal: 48480 Arrigorriaga

Número de expediente: B011-2020-00001

Mesa de Contratación:

Miembros de la Mesa de Contratación (D.A 2 de la LCSP):

Presidencia: Ane Aldazabal Rodriguez (TAG)

Vocales:

Álvaro Llorente Crespo (Secretario General)

Alba Matabuena Zugasti (Interventora General)

Secretario/a: Jose Antonio Cuenca Luque (Auxiliar administrativo)

Contacto personal:

Consultas técnicas:

Persona de contacto: Álvaro Llorente Crespo

Correo electrónico: secretario@arrigorriaga.eus

Teléfono: 944 020 200

Consultas jurídico-administrativas:

Persona de contacto: Ane Aldazabal.

Correo electrónico kontratazioa@arrigorriaga.eus

Teléfono: 944 020 200

INFORMACIÓN A INTERESADOS:

Acceso al perfil de contratante, pliegos y documentación complementaria en Internet:
www.arrigorriaga.eus o www.contratacion.euskadi.eus

22. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SÍ

Son contratos sujetos a regulación armonizada, entre otros, los contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 214.000€ de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 22 de la LCSP y la Orden HFP/1272/2019 de 16 de diciembre, publicada en BOE núm. 314 de 31 de diciembre de 2019.

23. CONTRATO CUBIERTO POR EL ACUERDO SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (ACP): SÍ.

24. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: 02 1510 22799

El gasto está cofinanciado: NO.

Tramitación anticipada: NO.

25. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto.

Forma de adjudicación: existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas.

26. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN: LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

No obstante, se establece la siguiente excepción a la regla general de licitación electrónica: La empresa adjudicataria deberá presentar en formato papel el aval original que constituya la garantía definitiva del presente contrato.

27. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

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 último día y hora para la presentación telemática de las proposiciones de la presente licitación se determinará en el Perfil de Contratante integrado en la Plataforma de Contratación pública de Euskadi y en la aplicación informática a emplear por los licitadores para la presentación de sus proposiciones).

El plazo de presentación general estipulado se ha reducido en 5 días al presentarse la oferta por medios electrónicos, en atención al artículo 156.3 c) de la Ley 9/2017.

Registro de presentación de ofertas: Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Aplicación para la presentación de ofertas:

<https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp>

Manual de la aplicación:

http://www.arrigorriaga.eus/layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

Para la presentación de las ofertas los licitadores podrán descargarse esta dirección:

<https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B011-2020-00001>

Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite: Sobres A, B y C con el contenido que señalan los correspondientes puntos de este pliego.

Las empresas licitadoras que hayan intentado presentar electrónicamente su proposición y no lo hayan podido hacer por motivos técnicos deberán guardar la huella transcrita y enviar a kontratazioa@arrigorriaga.eus antes de que finalice el plazo y hora de presentación de proposiciones.

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta: 2 meses a contar desde la apertura de la oferta económica, ampliado en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP (valores anormales o desproporcionados).

Criterio de presunción de valor anormal o desproporcionado de la oferta económica: (artículo 149 de la LCSP y artículo 85. apartados 1 a 4 del RGLCAP).

En particular, a efectos de justificación de las condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma el órgano de contratación exigirá un compromiso firmado por el contratista principal del servicio en la que declare la parte del mismo que vaya a ser ejecutada directamente por ella y la parte que vaya a ser objeto de subcontratación. Además, dicho documento deberá incluir obligatoriamente el compromiso de los subcontratistas respecto al cumplimiento de la parte del subcontrato al que les afecte.

Apertura pública de las ofertas: Sí, se llevará a cabo en sesión pública la apertura del sobre que contiene los criterios objetivos o evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas (SOBRE C) (art. 157.4 de la LCSP).

Lugar de apertura de sobre B y C:

- Entidad: Mesa de contratación del Ayuntamiento de Arrigorriaga.
- Domicilio: Urgoiti pasealekua, 57
- Localidad: 48480 Arrigorriaga

La apertura del sobre B y C se realizará:

- Fecha: se anunciará en el Perfil de Contratante.
- Hora: se anunciará en el Perfil de Contratante.

28. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

Obligación de acreditar solvencia: Sí.

Clasificación: No (artículo 77.1 c) de la LCSP).

Solvencia: las empresas deberán disponer de la siguiente solvencia:

-SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA (ARTÍCULO 87 DE LA LCSP):

Requisito: Volumen anual de negocios, del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2017-2018-2019) deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato ($67.200 \times 1,5 = 100.800$)

Acreditación: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y en caso contrario, mediante las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil realizarán tal acreditación mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro mercantil.

-SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ARTÍCULO 90 DE LA LCSP):

- 1. Requisito:** Titulación de arquitecto superior.
- 2. Requisito:** Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los últimos 3 años (2017-2018-2019), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato ($67.200 \times 0,7 = 47.040$)

Acreditación: Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, dicha relación, contendrá cuando menos, la acreditación de lo siguiente:

-Haber desempeñado labores de Asesoría Urbanística, con carácter continuo, en los últimos tres años (2017-2018-2019), con una dedicación mínima media de 14 horas semanales (70% de las 20 horas semanales mínimas recogidas en el pliego de prescripciones técnicas); o en su equivalente anual (14 horas semanales x 48 semanas) de 672 horas.

El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que acredite la clasificación (art. 77.1 b) LCSP)

Al respecto aportara la certificación expedida por el Registro de contratistas conforme a lo establecido en la LCSP.

Así mismo se deberá acompañar a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Registros oficiales de licitadores o empresas contratistas cuyos certificados son admitidos:

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración del Estado.
- Otros: certificado comunitario de clasificación o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea siempre que sea accesible de modo gratuito para la Mesa de contratación.

La indicación de alguno de estos certificados en la sección A de la parte II del formulario DEUC conlleva la autorización de la incorporación de oficio de dicho certificado por parte de la Administración en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato.

29. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

El precio es el único criterio de valoración de las ofertas: No.

Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas: Sí.

Criterios de valoración de las ofertas relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye. Puntuación total: 100 puntos

La suma de las ponderaciones de los grupos correspondientes a las letras 1) y 2) siguientes debe ser siempre igual a la puntuación total.

Con puntuación total máxima 100 puntos.

1. **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR:** 60 PTOS máximo.

- PLANEAMIENTO Y PROBLEMÁTICA URBANÍSTICA DE ARRIGORRIAGA

Se presentará MEMORIA que contendrá:

- a. Análisis del planeamiento urbanístico municipal de Arrigorriaga y del estado del proceso de formulación del nuevo PGOU..... 30 puntos
- b. Análisis de la problemática urbanística de Arrigorriaga..... 20 puntos
- c. En base a los análisis realizados, líneas propositivas para el ejercicio de la actuación urbanística municipal 10 puntos

2. **CRITERIOS OBJETIVOS:** 40 PTOS máximo.

1. Precio: 20 puntos.

Las ofertas se evaluarán de la siguiente manera:

- 20 puntos a la oferta económica de mayor baja admitida.
- 0 puntos a la oferta económica sin baja alguna, oferta económica igual al tipo de licitación.
- Las situadas entre la oferta económica de mayor baja admitida y la oferta económica igual al tipo de licitación se valorarán aplicándose la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{P.Of.MB}{P.Of.i} \times 20$$

Vi= Puntuación de la oferta i

P.Of.i= Precio de la oferta i

P.Of.MB= Precio de la oferta con la mayor baja admitida

Criterio de presunción de valor anormal o desproporcionado de la oferta económica: En todo caso se considerarán "desproporcionadas" y, en consecuencia serán excluidas (artículo 149 LCSP), aquellas ofertas con bajas superiores al 15%.

2. Horas: 20 puntos.

Disponibilidad para cubrir el servicio de modo permanente sin coste añadido mediante un paquete de horas de hasta 40 horas/año.

Las ofertas se evaluarán de la siguiente manera:

- 20 puntos a la oferta de 40 horas/año.
- 0 puntos a la oferta de 0 horas/año.
- Las situadas entre las anteriores se puntuarán mediante una regla de tres simple.

30. SOBRE A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

30.1 DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

- **Forma de acreditación:** formulario Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) contenido en el **Anexo I** del pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

Dicho formulario está disponible en el siguiente formato:

- **Formato PDF:** formulario contenido en el Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- **DEUC en línea:** <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>
- **DEUC instrucciones:** https://apps.euskadi.eus/appcont/profila/help/Ayuda_DEUC_Licitador_es.pdf

Las empresas deberán cumplimentar las partes **II, III, IV** y **VI** del formulario. La parte **IV** se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X:

- Se limitarán a cumplimentar la sección α de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

30.2 ANEXO IV COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE (en su caso).

30.3 ANEXO V DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE LA EMPRESA ASUME RESPECTO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO (obligatorio).

30.4 ANEXO VII CONFIDENCIALIDAD DATOS EMPRESA (en su caso).

31. SOBRE B- PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA.

En el presente sobre se deberán incluir todos los documentos necesarios para la valoración de los criterios establecidos en el punto 30.1 del PCAP (criterios sujetos a un juicio de valor) con la estructuración en apartados y subapartados establecida.

COMITÉ DE EXPERTOS

Se constituirá un Comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en la Mesa de Contratación y con cualificación apropiada, por cuanto el presente Pliego atribuye a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. A dicho Comité de Expertos le corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios. Conforme a todo lo anterior, la composición del comité de expertos que valorará la documentación relativa a criterios ponderables en función de un juicio de valor, integrado por tres miembros, será la siguiente:

- El Técnico de Administración General de la Oficina Técnica.
- Un arquitecto superior designado por la Excm. Diputación Foral de Bizkaia.
- Un arquitecto superior designado por el Colegio Oficial de Arquitectos Vasco-Navarro o por una Administración Pública.

32. SOBRE C- OFERTA ECONÓMICA Y RESTO DE CRITERIOS AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES.

En el presente sobre se incluirá la y los demás datos de valoración objetiva, según modelo del ANEXO II del PCAP.

33.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.

La mesa de contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

- a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en el PCAP y ello comprometa el secreto de la oferta.
- b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.
- c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.
- e) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.
- f) Comporten error manifiesto en el importe.
- g) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.
- h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPTP.

La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a formulación de la propuesta de adjudicación las aclaraciones necesarias para la comprensión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

34. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

35.1 APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS (SOBRE A)

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación, se reunirá para calificar los documentos presentados en el sobre A en tiempo y forma.

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, acordará la admisión de todas las licitadoras al procedimiento.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieren presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en esa fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

35.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR.

La mesa de contratación dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres B presentados por las licitadoras admitidas.

La mesa de contratación acordará remitir la documentación al comité de expertos para que verifique que las ofertas no tienen un contenido contrario a las especificaciones establecidas en el PPT, las valore y elabore el consiguiente informe.

35.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE.

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público la mesa de contratación examinará el informe de valoración emitido por el servicio promotor del contrato y efectuará la valoración y asignación de puntuaciones a las ofertas o, en su caso, acordará el rechazo de la/s oferta/s.

Una vez iniciada la parte de la sesión que tiene carácter público comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

La mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los sobres C presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

36. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

36.1 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, en base a dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación aceptará la propuesta de la mesa de contratación.

36.2 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

1. A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en

su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 LCSP

Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2. Apoderamiento: cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3. Solvencia: cuando, de conformidad con lo dispuesto en el PCAP sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimos de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada en la cláusula 23 del PCAP para su acreditación.

4. Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP (ANEXO VIII).

5. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En el caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.

6. Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva.

7. Contratos reservado: si el contrato es reservado, la licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

37.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3 de la LCSP el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la propuesta adjudicataria.

La resolución de adjudicación se notificará a las licitadoras junto con, en su caso, el informe de valoración de las partes de la oferta para cuya evaluación se han empleado criterios que exigen realizar un juicio de valor y el informe de análisis de la justificación de aquellas ofertas anormalmente bajas, los cuales deberán ser publicados en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días, tal y como exige el artículo 151.1 de la LCSP.

38- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en los términos y plazos que dispone el art. 153 LCSP previa presentación de los siguientes documentos:

- a) Escritura pública de constitución de la UTE cuando las adjudicatarias hayan concurrido agrupados en UTE.
- b) Las pólizas de los contratos de seguro específicamente exigidos en su caso, en la cláusula 8 del PCAP. Se debe aportar, además, el/los correspondiente/s justificante/s de su pago.
- c) El ANEXO X de coordinación de actividades empresariales, de conformidad con lo dispuesto en el punto 36 del PCAP.

La formalización se publicará en el perfil del contratante junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento. Asimismo, cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, se enviará el anuncio de formalización para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea en un plazo no superior a diez (10) días después de la formalización.

En el supuesto de que no fuera posible la formalización del contrato en los plazos señalados legalmente por causas imputables a la adjudicataria se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

- Adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación recogida en la cláusula 31.2 del PCAP.

En el caso de que se haya exigido garantía provisional, tras la formalización del contrato, se extinguirá automáticamente y se devolverá inmediatamente a todas las licitadoras que no hayan devenido contratistas. Para su devolución se empleará el mismo régimen utilizado para su presentación.

39. VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

En cuanto al precio: Sí.

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal o desproporcionado conforme a lo dispuesto en el artículo 85 del RGLCAP.

40. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Fecha límite para su solicitud: 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Fecha límite para su obtención: 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas.

Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: si

41. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

La empresa adjudicataria deberá cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la misma la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas. A tal efecto, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa reglamentaria de desarrollo deberá cumplimentar y firmar la documentación necesaria en materia preventiva y registros para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los servicios contratados.

42. RÉGIMEN DE REVISIÓN.

RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: Sí

Actos recurribles:

1. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 de este mismo artículo, cuando se refieran a los siguientes contratos que pretendan concertar las Administraciones Públicas o las restantes entidades que ostenten la condición de poderes adjudicadores:

a) Contratos de obras cuyo valor estimado sea superior a tres millones de euros, y de suministro y servicios, que tenga un valor estimado superior a cien mil euros.

....

2. Podrán ser objeto del recurso las siguientes actuaciones:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149.

c) Los acuerdos de adjudicación.

d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

e) La formalización de encargos a medios propios en los casos en que estos no cumplan los requisitos legales.

f) Los acuerdos de rescate de concesiones

3. Contra las actuaciones mencionadas en el presente artículo como susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

4. La interposición del recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes.

5. Podrá interponer el correspondiente recurso especial en materia de contratación toda persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

6. El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles.

Dicho plazo se computará:

- a) Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.
- b) Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil de contratante el anuncio de licitación, siempre que en este se haya indicado la forma en que las personas interesadas pueden acceder a ellos. Cuando no se hiciera esta indicación el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le hayan entregado al interesado los mismos o este haya podido acceder a su contenido a través del perfil de contratante. En el caso del procedimiento negociado sin publicidad el cómputo del plazo comenzará desde el día siguiente a la remisión de la invitación a las candidatas seleccionadas. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 138.2 de la presente Ley, los pliegos no pudieran ser puestos a disposición por medios electrónicos, el plazo se computará a partir del día siguiente en que se hubieran entregado al recurrente. Con carácter general no se admitirá el recurso contra los pliegos y documentos contractuales que hayan de regir una contratación si el/la recurrente, con carácter previo a su interposición, hubiera presentado oferta o solicitud de participación en la licitación correspondiente, sin perjuicio de lo previsto para los supuestos de nulidad de pleno derecho.
- c) Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.
- d) Cuando se interponga contra la adjudicación del contrato el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya notificado esta de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta a los candidatos o licitadores que hubieran sido admitidos en el procedimiento.
- e) Cuando el recurso se interponga en relación con alguna modificación basada en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación, desde el día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil de contratante.
- f) Cuando el recurso se interponga contra un encargo a medio propio por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 32 de la presente Ley, desde el día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil de contratante.
- g) En todos los demás casos, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al de la notificación realizada de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta.

REGIMEN DE INVALIDEZ:

ANEXOS

ANEXO I DEUC (Documento Único Europeo de Contratación)

ANEXO II Proposición económica

ANEXO III Lote/lotos a los que presenta la oferta

ANEXO IV Compromiso constitución UTE

ANEXO V Declaración sobre los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato

ANEXO VI Indicación de la parte del contrato previsto subcontratar

ANEXO VII Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa

ANEXO VIII Ausencia prohibiciones para contratar

ANEXO IX Modelo de aval bancario

ANEXO X Coordinación de actividades empresariales