

I CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituirá la redacción del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Legorreta, 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 71400000-2.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Primera fase: Programa de participación ciudadana

La entidad adjudicataria diseñará y presentará el Programa de Participación Ciudadana, conforme la ley 2/2006 de la CAV, de 30 junio de Suelo y Urbanismo y al decreto 46/2020. Este documento describirá las diferentes fases para formular, tramitar y aprobar el Plan General de Ordenación Urbana, estableciendo los mecanismos de participación de la ciudadanía en dichas fases.

Plazo: UN MES desde la firma del contrato.

NOTA: Confluencia con la participación ciudadana del Plan Estratégico de Legorreta

El Ayuntamiento está desarrollado el Plan estratégico de Legorreta. Dentro de ese Plan, uno de elementos que cobran especial importancia es el desarrollo de un amplio proceso participativo a nivel municipal. Ese proceso estará compuesto por una primera fase de trabajos previos, una segunda dedicada al diagnóstico, y una tercera fase propositiva.

En vista que el desarrollo de ese proceso participativo se prevé para el 2021, los encargados del diseño del proceso participativo del PGOU deberán tener en cuenta los resultados de ésta de manera que se aprovechen las sinergias de ambos procesos.

Segunda Fase: Diagnostico Urbanístico

Tras obtener un diagnostico técnico sobre el estudio realizado, se completará con un estudio subjetivo basado en la participación ciudadana con el objeto captar el conocimiento y las sensaciones colectivas.

Plazo: SEIS MESES desde la presentación del PPC.

Tercera fase: Avance del PGOU y Documento Ambiental Estratégico

A partir del estudio-diagnóstico realizado, así como del proceso participativo en clave propositiva de esta tercera fase, se plantean diversas alternativas para el ordenamiento, completándose así el Avance del Plan General, y se redactará el documento inicial estratégico.

Plazo: SEIS MESES desde la presentación del Diagnóstico.

Cuarta Fase: Informe a resultas de la exposición pública del Avance.

Comprende los informes precisos sobre las sugerencias habidas como consecuencia de la exposición pública del Avance, y de los informes solicitados en esa fase.

Plazo: 60 DÍAS desde la fecha de fin del plazo de exposición pública.

Quinta fase: Redacción del Plan General y Estudio Ambiental Estratégico

Una vez recogido el acuerdo municipal que incluye los criterios y objetivos que se utilizarán para redactar la documentación del plan general por parte del equipo redactor, comenzará la fase de preparación del documento propio, que será finalmente el plan general de ordenación urbana.

Plazo: OCHO MESES desde la notificación sobre la aprobación del Avance.

Sexta fase: Informe a resultas de la exposición pública del PGOU

Comprende los informes precisos sobre las alegaciones habidas como consecuencia de la exposición pública del PGOU, y de los informes sectoriales solicitados en esa fase.

Plazo: 60 DÍAS desde la fecha de fin del plazo de exposición pública.

Séptima fase: Redacción del PGOU para aprobación provisional.

Se elaborara un texto refundido del PGOU que incluirá las modificaciones establecidas en los informes sectoriales vinculantes, la incorporación si procede de la Declaración Ambiental estratégica de Diputación, así como de las alegaciones aceptadas y aprobadas por el pleno.

Plazo: DOS MESES desde el traslado del acto aprobado.

Octava fase: Redacción del PGOU para aprobación definitiva.

Enviado el PGOU a la COT, y recibido el informe de la Comisión, si procede, en cumplimiento de las condiciones establecidas en ese informe, se redactara un anejo o se refundara la documentación del PGOU.

Plazo: UN MESES desde el traslado del informe de la COT.

Novena fase: Texto refundido del PGOU para aprobación publicación.

Enviado en PGOU a Diputación para su aprobación definitiva, y recibida la respuesta al mismo, si procede, en cumplimiento de las condiciones establecidas en ese informe, se redactará el documento final o texto refundido que será enviado para su publicación por parte de Diputación.

Plazo: DOS MESES desde el traslado del informe de Diputación.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso de los plazos citados, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

3. VALOR ESTIMADO

Valor estimado del contrato, establecido conforme a lo previsto en el artículo 101 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, es de 175.000 euros (sin IVA).

4. PRESUPUESTO Y PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato, será de 175.000 euros más 36.750 euros en concepto del 21 % de IVA, lo que hace un total de 211.750 euros.

Se consideran incluidos en ese precio todos los gastos que debe llevar a cabo la empresa adjudicataria (por ejemplo los gastos generales, los gastos financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, remuneraciones de sus técnicos y técnicas, gastos de verificación y encargo, gastos de embalaje, envase y manipulación, tasas, licencias, visados y todo tipo de impuestos a nivel municipal, provincial, autonómico y estatal, salvo los referentes al impuesto del IVA).

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

5. FINANCIACIÓN. PARTIDA PRESUPUESTARIA

Las obligaciones económicas correspondientes al contrato se abonarán a cuenta de estas aplicaciones:

Aplicación del presupuesto	Importe
1.400.642.150.00.01 2021	50.000,-€
5.400.642.150.00.01 2022	55.000,-€
5.400.642.150.00.01 2023	56.750,-€
5.400.642.150.00.01 2024	50.000,-€

6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al cumplimiento de las fases descritas y la previsión por años es la del siguiente cuadro:

FASES		PLAZO	PAGOS
FASE 1	Programa de participación ciudadana	1 mes	5 %
FASE 2	Diagnostico Urbanístico	6 meses	10 %
FASE 3	Avance del PGOU y Documento Ambiental Estratégico	6 meses	10 %
Exposición pública Avance		2 meses	
FASE 4	Informe a resultados de la exposición pública del Avance.	2 meses	5 %
FASE 5	Redacción del PGOU y Estudio Ambiental Estratégico	8 meses	20 %
Exposición pública PGOU		2 meses	
FASE 6	Informe a resultados de la exposición pública del PGOU	2 meses	5 %
FASE 7	Redacción del PGOU para aprobación provisional.	2 meses	20 %

Redacción informe		3 meses	
FASE 8	Redacción del PGOU para aprobación definitiva.	1 mes	10 %
Redacción informe		3 meses	
FASE 9	Texto refundido del PGOU para aprobación publicación.	2 meses	15 %
TOTAL		40 meses	100 %

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

7. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

8. 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 y podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La falta de constitución de la garantía en dicho plazo, por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a que la persona adjudicataria decaiga de la adjudicación definitiva, sin más trámite. En este caso, el contrato podrá adjudicarse al siguiente licitador que mayor puntuación hubiera obtenido.

La garantía definitiva será conforme a los conceptos que se citan en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público. Se recoge entre esos conceptos el incumplimiento por parte de la empresa contratista de la obligación de pago de los daños y perjuicios ocasionados a terceros (previsto en el artículo 196 de la LCSP) a consecuencia de una ejecución incorrecta de las prestaciones que son objeto del contrato.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales, siempre que no exista responsabilidad alguna.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se exige como condición especial, que el adjudicatario presente un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 200.000,00 euros, incluyendo las siguientes garantías:

- Responsabilidad civil de 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 artículo 202.1 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.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.

10. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

La empresa contratista está obligada a cumplir las disposiciones legales en vigor en el ámbito laboral, en el de la Seguridad Social, y en el de la seguridad e higiene laboral, así como los principios y requisitos establecidos en la Ley 4/2005 de 18 de febrero de igualdad entre mujeres y hombres, y de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Todas las responsabilidades derivadas del incumplimiento de esas obligaciones serán imputables a la empresa contratista.

El personal adscrito a la prestación del servicio estará únicamente subordinado a la empresa contratista, por lo que, en cuanto facilitadora de empleo que es, será la propia empresa contratista la única responsable de los derechos y obligaciones inherentes a ser facilitadora de empleo.

La empresa contratista tiene la obligación de ejercer efectivamente, de manera eficaz y continua la capacidad de dirección inherente a todo empresario o empresaria, en lo que respecta a todas y todos los empleados de grupo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. Serán especialmente suyas las siguientes obligaciones: negociar y abonar los sueldos; conceder permisos, licencias y vacaciones; en caso de haber bajas o ausencias, establecer sustitutas y sustitutos; cumplir las obligaciones legales correspondientes a la Seguridad Social, incluyendo también las cotizaciones y el pago de las prestaciones, cuando corresponda; el cumplimiento de las obligaciones legales del campo de la prevención de riesgos laborales; ejercer la potestad disciplinaria; y todos los derechos y obligaciones derivados del vínculo contractual entre la o el empleador y la o el empleado.

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La dirección e inspección del contrato corresponde al personal municipal que se designe en los Pliegos

(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 prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

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.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, será la empresa contratista la responsable de los daños y perjuicios generados por los trabajos que se deben llevar a cabo cuando se ejecute el contrato.

13. 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.

14. 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, 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.

15. 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 % 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 EJECUCIÓN 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 % 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 que se establecen en el Pliego de Condiciones 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 que se exigen en el Pliego de Condiciones Técnicas, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10 % del presupuesto del contrato.

16. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

17. 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.

18. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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:

18.1. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE (SOBRE B)**a) Memoria-diagnostico: hasta 30 puntos**

Memoria diagnostico en el que se detalle el análisis de la situación actual del municipio, su relación con las diferentes normativas aplicables y las pautas generales que se deben considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollado como por desarrollar o no urbanizables. Del mismo modo, se valorará la coherencia del análisis del estado actual y las propuestas de intervención y directrices planteadas.

Se valorará:

La exposición realizada de la situación actual del municipio, y del conocimiento de la normativa urbanística y de ordenación territorial aplicable: **hasta 6 puntos.**

La valoración crítica del marco actual y el diagnóstico acerca de sus principales problemas, retos y oportunidades: **hasta 8 puntos.**

La identificación de los objetivos del Avance del PGOU: **hasta 7 puntos.**

La propuesta de líneas maestras de planeamiento y el avance de definición de figuras normativas y de gestión que puedan facilitar la consecución de los objetivos perseguidos: **hasta 6 puntos.**

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

Se puede incluir el documento gráfico y escrito en la documentación presentada. Se admitirá la presentación como máximo de un documento escrito de 10 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra arial, interlineado mínimo 1,15, 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 4 páginas en tamaño A3 a una cara.

b) Propuesta de metodología: hasta 25 puntos.

Memoria en la que se exponga la metodología (organización de tareas a realizar fuera y dentro de 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: **hasta 17 puntos**

Calendario completo en el que se detallen las distintas fases: **hasta 5 puntos.**

Descripción del equipo de personas que ha de intervenir, Descripción del equipo de personal que haya de intervenir (pudiéndose incluir mejoras al equipo mínimo: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Técnico/a Medio- Ambiental, Sociólogo/a, Aparejador/a, Topógrafo/a, Geólogo/a, Biólogo/a, Agrónomo/a, Forestal, Técnico/a de Igualdad y dinamizador/a de la participación ciudadana): **hasta 3 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, interlineado mínimo 1,15 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.

c) Propuestas y mecanismos para la participación ciudadana, hasta 20 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, interlineado mínimo 1,15 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.

18.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE (SOBRE C)

a) Oferta económica: hasta 25 puntos.

La puntuación se desprende del resultado de la siguiente fórmula:

$$PI = OB \text{ (Oferta más baja)} / OL \text{ (Oferta de la licitadora)} \times \text{Puntos (25)}$$

En caso de ofertas anormalmente bajas se actuara de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 9/2017.

Modo de presentación: Modelo del anexo III 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 aquel licitador que mayor puntuación obtenga en “metodología”, y después en el precio. De persistir el empate, se efectuará un sorteo.

19. CAPACIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS 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 72 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 20.

Asimismo, podrán hacerlo por sí mismas 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.

En lo que respecta a las Uniones Temporales de Empresas, su composición y a los casos de modificación a lo largo de la licitación, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 8 del artículo 60 y siguientes.

En los casos en los que la sociedad contratista participe en fusiones de empresa, el contrato seguirá en vigor con el organismo absorbente o con el resultante de la fusión, y quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones derivados del contrato. Asimismo, en los casos de separación, aportación o transmisión de las empresas o de sus ramales de actividad, el contrato continuará con el organismo que se le ha adscrito, y dicho organismo quedará subrogado en derechos y obligaciones derivados del contrato, siempre que cumpla la solvencia exigida cuando se acuerden las condiciones sobre la capacidad y para no estar incurso en prohibiciones de contratación, o las sociedades que sean beneficiarias de esas operaciones y, si perdura, las sociedades que son origen del patrimonio separado, las empresas o los ramales de actividad, si asume junto con ellas la responsabilidad solidaria en lo que respecta a la ejecución del contrato. Si el organismo que se adscriba al contrato no puede materializar la subrogación por incumplimiento de las condiciones de solvencia indispensable, el contrato se resolverá, y se tomará como un caso de resolución culpable de la empresa adjudicataria a todos los efectos.

En lo que a las empresas comunitarias o miembros de los Estados que han suscrito el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias respecta, se aplicará lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar y tendrá la composición mínima dispuesta en el pliego de prescripciones técnicas, y que se le relaciona a continuación.

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 Legorreta.

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 Legorreta, 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.

Además, los licitadores deberán acreditar los siguientes aspectos:

1.- Que tienen total capacidad para obrar.

Si se trata de una persona jurídica, que las prestaciones del contrato se incluyen en los fines, objeto o ámbitos de actividad propios conforme a sus propios estatutos o normas de constitución.

La capacidad de obrar de las personas que no sean españolas se deberá de acreditar tal y como se detalla en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas por las disposiciones en vigor y las obligaciones respecto a la Seguridad Social.

3.- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas del ejercicio correspondiente. Además, se deberá presentar el último recibo, junto con la declaración de responsabilidad que indique que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, si así procede, que está exento.

4.- La solvencia financiera o económica y la técnica y profesional se acreditará como se señala a continuación:

4.a.-La solvencia financiera o económica se acreditará de la siguiente manera: Contar con un certificado que acredite tener un seguro de daños y perjuicios por riesgos profesionales, con un valor mínimo de 200.000 euros.

4.b.- Para acreditar la solvencia técnica, por su parte, se debe contar al menos con los recursos humanos que se indican a continuación, y cumplir las condiciones que se señalan:

- **Director/a del equipo**

Deberá acreditar que posee título de arquitecto/a.

Tendrá que acreditar haber ejercido al menos en un trabajo como director/a de equipo responsable relacionado con la planificación general, con aprobación definitiva el día de presentación de propuestas (no se aceptará como tal ninguna revisión parcial o modificación puntual).

La realización de dicho trabajo se acreditará mediante certificado de la administración actuante de aprobación provisional del instrumento urbanístico, que deberá recoger como director/a o responsable de equipo la participación de la persona profesional designada.

- **Asesoramiento jurídico**

Deberá acreditar ser poseedor/a del título de persona licenciada en derecho.

Tendrá que acreditar haber ejercido al menos en un trabajo como persona asesora jurídica relacionada con la planificación general y con aprobación definitiva el día de presentación de propuestas (no se aceptará como tal ninguna revisión parcial o modificación puntual).

La realización de dicho trabajo se acreditará mediante certificado de la administración actuante de aprobación provisional del instrumento urbanístico, que deberá recoger como persona asesora jurídica la participación de la persona profesional designada.

- **Técnico/a del área medioambiental**

Al objeto de realizar la asesoría metodológica de los aspectos medioambientales para organizar el estudio de la evaluación estratégica y el plan general, el equipo deberá contar con una o un miembro que posea título universitario de nivel superior, a ser posible una persona especializada en Biología o Agricultura o Ingeniería Forestal. Asimismo, dicha tarea podrá ser también realizada por una empresa profesional especializada, pero en ese caso habrá que adscribir al contrato a una persona que cumpla exactamente las mismas condiciones.

Se acreditará una experiencia de 2 años respecto a la evaluación medioambiental relacionada con la planificación urbanística y haber realizado un “Estudio de la Evaluación Ambiental Estratégica” de un PGOU. No se aceptarán revisiones parciales o modificaciones puntuales.

La experiencia laboral se acreditará mediante una declaración responsable firmada por la persona profesional designada, y la realización de los trabajos anteriormente citados se acreditará mediante certificado de la administración que haya aprobado provisional o definitivamente el instrumento urbanístico, que deberá recoger la participación de la persona designada.

- **Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos**

Deberá acreditar que posee el título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos y, una experiencia de, al menos, 3 años en planificación urbanística, proyectos de urbanización o estudios de movilidad, y haber participado o realizado al menos uno de dichos trabajos. La experiencia quedará acreditada mediante la declaración responsable firmada por la persona profesional designada.

- **Persona experta en la participación de la ciudadanía**

El grupo debe contar con una o un miembro que posea título universitario de nivel superior al objeto de dirigir el proceso de participación de la ciudadanía, ofrecer asesoramiento en los aspectos participativos y coordinar los trabajos de participación de la ciudadanía. Asimismo, dicha tarea podrá ser también realizada por una empresa profesional especializada, pero en ese caso habrá que adscribir al contrato a una persona que cumpla exactamente las mismas condiciones.

La realización de estos trabajos se acreditará mediante el certificado de la administración actuante, que deberá acreditar la participación del profesional designado en la dirección del proceso de participación ciudadana de un plan general, en el ofrecimiento de asesoría en aspectos de participación y en la coordinación de los trabajos para la participación ciudadana.

- **Formación específica y experiencia en perspectiva de género**

Trayectoria y formación específica con la que cuenta el equipo técnico en el campo de la verdadera igualdad entre mujeres y hombres, y concretado los trabajos y las actividades más significativas realizadas por las mujeres durante los últimos años: titulación, preparación y experiencia específica en el campo del género, con un certificado acreditativo de la realización de un máster específico (deberá acreditar un curso de formación específica sobre igualdad de género de al menos 150 horas). Ese trabajo podrá ser realizado, a su vez, por una empresa profesional especializada, pero en ese caso habrá que adscribir al contrato a una persona que cumpla exactamente las mismas condiciones.

- **Especialista en el campo de las ciencias humanas**

Persona experta en sociología humana, que se encargará de hacer cumplir las obligaciones de carácter social. Esta persona deberá acreditar que posee título en sociología. Asimismo, dicha tarea podrá ser también realizada por una empresa profesional especializada, pero en ese caso habrá que adscribir al contrato a una persona que cumpla exactamente las mismas condiciones.

En ambos casos, la persona deberá acreditar al menos haber participado al menos en la redacción de un instrumento urbanístico. La experiencia quedará acreditada mediante la declaración responsable firmada por la persona profesional designada.

- **Asesor/a de euskera**

Persona con capacidad para aplicar la herramienta de medición (la herramienta ELE) de la evaluación del impacto lingüístico. Asimismo, dicha tarea podrá ser también realizada por una empresa profesional especializada, pero en ese caso habrá que adscribir al contrato a una persona que cumpla exactamente las mismas condiciones.

- **Criterios lingüísticos del equipo redactor**

El equipo redactor deberá garantizar adecuadamente el conocimiento del euskera. Por lo tanto, al menos, el director/a del equipo o el/la asesor jurídico/a deberá acreditar el conocimiento de euskera mediante la aportación del título de euskera nivel C2 (o equivalente) del Marco de Referencia Europeo para ejercer en las responsabilidades citadas.

Así mismo, las personas encargadas de la participación ciudadana y de la perspectiva de género deberá poseer el nivel de aptitud de euskera C1 (o equivalente).

Esas condiciones tienen carácter de obligaciones contractuales básicas, por lo que, conforme a lo establecido en el artículo 202.1 de la LCSP, el incumplimiento de esas condiciones será razón suficiente para resolver el contrato según se indica en el artículo 211.1f de la LCSP.

21. INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

En consonancia con el artículo 75.1 de la LCSP, la o el empresario puede recurrir a la solvencia y a los recursos de otros organismos, sea cual sea el carácter jurídico de los vínculos que tiene con ellos, siempre que pruebe que durante toda la ejecución del contrato va a disponer efectivamente de esa solvencia y de esos recursos, y si la empresa a la que recurre no está incurso en la prohibición de contratación.

Las empresas licitadoras que se quieran basar en la solvencia y los recursos de otros organismos deberán reseñarlo en la declaración responsable que se debe introducir en el sobre A.

En ese caso, las y los empleados de ese organismo deberán formar parte del grupo de trabajo adscrito al contrato.

22. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como los pliegos y la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado a partir de la publicación del anuncio en el perfil de contratante en la Web del Ayuntamiento <http://www.Legorreta.eus> y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán sobres cerrados en el registro Ayuntamiento **CON ANTERIORIDAD A LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 19 DE ABRIL. Y en su caso en la fecha que se cite en el propio anuncio y en la Plataforma.**

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 artículo 138 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las empresas licitadoras deberán presentar sus ofertas según esta documentación:

SOBRE A	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
SOBRE B	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE”
SOBRE	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE

Se deberá señalar lo siguiente cuando se registre la propuesta: “PROPUESTA DE PARTICIPACIÓN EN LA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LEGORRETA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO”.

Cada sobre deberá recoger la documentación que se señala a continuación:

Sobre A - Documentación Administrativa:

1. Una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación disponible en la dirección <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es> o al modelo de declaración responsable que se adjunta al presente Pliego (Anexo I), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

a. Que cumple con las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas, en las condiciones que establece este pliego conforme al impreso de documento europeo único de contratación.

b.- Si la persona es jurídica, que la sociedad está válidamente constituida y que, según los objetivos de la sociedad, puede presentarse a la licitación, y que la persona firmante de la declaración cuenta con la correspondiente representatividad para presentar la proposición.

c. Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar por iniciativa propia o por extensión a consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

2. Que se compromete a mantener el grupo de trabajo mínimo exigido para ejecutar el servicio y para designar a las personas que ejecutarán el contrato (detallando los nombres de las y los trabajadores y su formación), y también se presentará la declaración que acredite que dichas personas cumplen con la solvencia exigida para el contrato.

3. Si la empresaria o empresario, conforme al artículo 75 de la LCSP, recurriese a la solvencia o los medios de otras empresas, cada una de ellas deberá a su vez presentar una declaración responsable, en la que se deberá recoger la información necesaria para esos casos (anexo II), según el impreso normalizado del documento europeo único para la contratación.

4.- Una cuenta de correo electrónico para realizar notificaciones.

5. Si varias empresarias se presentan juntos en una unión de empresas, se deberá presentar una declaración responsable por cada empresa que participa en esa unión de empresas, y en dichas declaraciones se deberá recoger la información solicitada en el impreso del documento europeo único de contratación (Anexo VI).

Además de las declaraciones citadas en el párrafo anterior, las y los empresarios que se presenten en uniones temporales de empresas deberán cumplir solidariamente sus obligaciones, y deberán nombrar una o un único representante o apoderado de la unión, con poderes suficientes para ejercer derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta que dicho contrato se anule; además, pueden existir también poderes mancomunados, que pueden otorgarse para cobros y pagos de grandes

importes. Asimismo, deberán señalar los nombres y las circunstancias de las empresas componentes de la unión de empresas, así como la participación de cada una de ellas, al igual que la asunción del compromiso de constituirse formalmente como unión temporal de empresa en caso de ser empresas adjudicatarias del contrato.

6. Además de la declaración responsable citada en el primer punto, las empresas extranjeras deberán presentar una declaración, para las incidencias que puedan surgir al estar contratadas directa o indirectamente, indicando que se someten a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles de cualquier ámbito legal, y que, si así procediera, renuncian al foro jurisdiccional extranjero que les correspondería.

La mesa de contratación o el órgano de contratación podrán solicitar la presentación de todos y cada uno de los justificantes a las empresas licitadoras, cuando existan dudas razonables sobre la vigencia o la fiabilidad de la declaración, cuando sea necesario para desarrollar el procedimiento debidamente y, de todos modos, antes de que se adjudique el contrato.

Las circunstancias correspondientes a la capacidad, la solvencia y a no estar incurso en ninguna prohibición de contratación citadas en los apartados anteriores se deberán cumplir dentro del plazo de presentación de ofertas, así como en el momento en el que se formalice el contrato.

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 el presente pliego.

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

- a) Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo III 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.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el transcurso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consignen en este pliego 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.

23. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el pleno municipal, que será asistido por la Mesa de contratación y contará con la asesoría técnica que estime oportuna.

24. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CALIFICACIÓN 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
 - Arquitecto municipal o Técnico/a de la dirección de urbanismo de la Diputación Foral.
 - Secretaria/o de un ayuntamiento.
 - Secretaria municipal
- Secretaria: la del Ayuntamiento.

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 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 146.2 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 y conocido el informe solicitado de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, se convocará acto público para la apertura del sobre “C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE”, 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 MATEMÁTICAMENTE”. 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.

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.

25. CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE EXPERTAS Y EXPERTOS

Habida cuenta de que la ponderación atribuida a los criterios evaluables de forma automática es muy inferior a la que se atribuye a aquéllos no evaluables automáticamente, se procederá en el momento

oportuno y mediante Decreto de Alcaldía, a la designación de un comité de expertos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.2 de la LCSP.

La composición de este COMITÉ DE EXPERTOS, se designará una vez presentadas las licitaciones, con el fin de evitar incompatibilidades.

El Comité de Expertos estará formado por:

- Arquitecto/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Arquitecto/a designada por el Colegio Oficial de Arquitectos.
- Arquitecto del Ayuntamiento o de otro ayuntamiento.

26. ADJUDICACIÓN. FORMALIZACIÓN. COMIENZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya obtenido más puntos, 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:

Certificación positiva expedida por la Hacienda Foral 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).

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).

Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto de 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).

En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, cada una de las componentes de la unión aportará las certificaciones positivas mencionadas así como la documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

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.

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 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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.

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.

Compromiso de las profesionales que integran el equipo redactor del Plan General aceptando un régimen de incompatibilidad para participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la Administración Municipal de Legorreta, 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.

Constituir la garantía definitiva del 5 % del importe de adjudicación (IVA excluido). La garantía definitiva podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido 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.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de empresa participante o de su representante.

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.

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.

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 mínimo de 200.000 euros.

El compromiso de adscripción al servicio de personas designadas en el sobre A deberá presentarse para acreditar la solvencia técnica o profesional, al igual que la justificación de que dichas personas cumplen todas las condiciones que se les exigen, presentado los siguientes documentos para ese último extremo:

- **Director/a de Equipo:** Título de arquitecto y certificado respecto al trabajo que se solicita (haber ejercido al menos en un trabajo como director/a de equipo responsable relacionado con la planificación general, con aprobación definitiva el día de presentación de propuestas). La realización de dicho trabajo se acreditará mediante certificado de la administración actuante de aprobación provisional del instrumento urbanístico, que deberá recoger como director/a o responsable de equipo la participación de la persona profesional designada. Así mismo, documento que acredite que posee el nivel de competencia de euskera C2 del Marco de Referencia Europeo (o equivalente), en el caso de que dicha condición no la cumpla la persona encargada de la asesoría jurídica.
- **Asesoría jurídica:** título de licenciatura de derecho y certificado respecto al trabajo que se solicita (haber ejercido al menos en un trabajo como persona asesora jurídica relacionada con la planificación general y con aprobación definitiva el día de presentación de propuestas). La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación provisional del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Asesor/a Jurídico/a. Así mismo, documento que acredite que posee el nivel de competencia de euskera C2 del Marco de Referencia Europeo (o equivalente), en el caso de que dicha condición no la cumpla la persona directora del equipo.
- **Técnica/o medioambiental:** Título universitario de nivel superior (preferentemente, en Biología o Ingeniería Agrícola o Forestal); declaración responsable sobre la experiencia profesional, y sobre el mínimo de trabajos para los que se solicita certificado (acreditar una experiencia de 2 años respecto a la evaluación medioambiental relacionada con la planificación urbanística y haber realizado un “Estudio de la Evaluación Ambiental Estratégica” de un PGOU). Ese último certificado se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación provisional del instrumento urbanístico, que deberá recoger la participación de la o del profesional designado.
- **Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos:** Deberá acreditar estar en posesión del título de Ingeniera o ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, y una declaración responsable

que acredite una experiencia mínima de 3 años en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización o estudios de movilidad.

- **Experta/o en participación ciudadana:** título universitario superior, y certificado sobre un mínimo de trabajos realizados que se exige (acreditar la participación del profesional designado en la dirección del proceso de participación ciudadana de un plan general, en el ofrecimiento de asesoría en aspectos de participación y en la coordinación de los trabajos para la participación ciudadana). Ese certificado deberá ser expedido por la administración actuante, y deberá incluir la participación de la o del profesional designado en la dirección del proceso de participación de la ciudadanía. Así mismo, documento que acredite que posee el nivel de competencia de euskera C1 del Marco de Referencia Europeo (o equivalente).
- **Formación y experiencia específica en género:** titulación, preparación y experiencia específica en el campo del género, y certificado acreditativo de la realización de un máster específico de al menos 150 horas. Así mismo, documento que acredite que posee el nivel de competencia de euskera C2 del Marco de Referencia Europeo (o equivalente), en el caso de que dicha condición no la cumpla la persona directora del equipo.
- **Especialista en el campo de las ciencias humanas:** título universitario superior en sociología, y certificado sobre un mínimo de trabajos realizados que se exige (la persona deberá acreditar al menos haber participado al menos en la redacción de un instrumento urbanístico).
- **Asesor/a de euskera:** declaración responsable sobre la capacidad para aplicar la herramienta de medición (la herramienta ELE) de la evaluación del impacto lingüístico.

Las proposiciones que no acrediten la solvencia, porque no cuenta con los recursos humanos mínimos que se exigen o porque las y los trabajadores adscritos al servicio no cumplen las condiciones establecidas (siendo igual que se trate de una o un único trabajador), serán rechazadas automáticamente.

Al objeto de acreditar la verdadera participación del grupo de trabajo de recursos humanos mínimos, habrá que garantizar la participación presencial de todas y todos en las reuniones que se celebren con el ayuntamiento, si el propio ayuntamiento así lo creyese oportuno.

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 eximirá de la presentación de la documentación que se señale 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 IV).

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 del contrato 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.

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.

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 V).

Los documentos anteriormente señalados 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).

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 puntuada.

Al amparo de lo previsto en el artículo 155 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.

27. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Siendo el contrato susceptible de recurso especial (Artic. 44.a), la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El adjudicatario será requerido para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez

transcurrido el plazo de 15 días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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 siguiente 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.

28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el artículo 214 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.

29. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados en la 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.

30. EJECUCIÓN 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 la LCSP 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

31. 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:

- 1- Ley 9/2017 de 8 noviembre sobre Contratos del Sector Público, mediante la que se realiza la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directivas 2014/23 (UE) y 2014/24 (UE) del Parlamento y del Consejo Europeo de 26 de febrero de 2014.
- 2- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo que desarrolla en parte la Ley 30/2007 de 30 de octubre sobre contratos del sector público, y Real Decreto 1098/2001 de 12 octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo aquello que no se opone a la Ley de Contratos del Sector Público y en todo aquello en lo que no incide la disposición derogatoria de la Ley de Contratos del Sector Público.
3. Se aplicarán las restantes normas y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.

32. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de protección de datos) y Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión del contrato.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión y seguimiento de la contratación del expediente, gestión de la documentación aportada en el proceso por los solicitantes, gestión de las reclamaciones y los recursos relacionados con el proceso, relación de las ofertas que se han aprobado en la licitación para su publicación en el perfil del contratista, así como los datos y la oferta económica del adjudicatario –físico o jurídico–, y remisión de los datos de la adjudicación al registro oficial de contratos públicos.

Derechos: existe la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos en la mencionada Ley, dirigiendo una comunicación escrita a la dirección udala@Legorreta.eus. Se deben remitir los siguientes datos: nombres y apellidos o nombre oficial de la empresa, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concrete la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.

Destinatarios de la información: Estos datos de carácter personal sólo se utilizarán en la gestión del contrato, al objeto de publicarlos en el perfil de contratante del ámbito público incluido en la plataforma de contratación de Gobierno Vasco y de cederlos al Registro del Contratos del Sector Público, si el contrato sólo se adjudica a este último.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, si el adjudicatario utiliza datos de carácter personal mientras se cumple el contrato, se deberán cumplir a su vez las obligaciones derivadas del Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, y de la Ley Orgánica 3/2018.

Concretamente, respecto a los datos de carácter personal que puede lograr al prestar el servicio, la empresa adjudicataria asume el compromiso de tratarlos conforme a las pautas fijadas por el Ayuntamiento de Legorreta, de no utilizarlos o aplicarlos para ningún fin que no aparezca en este contrato, y de no comunicárselos a otras personas, ni de conservarlos.

En cuanto responsable del tratamiento de datos, la empresa adjudicataria garantizará que las personas con autorización para gestionar los datos personales se comprometerán expresamente a respetar la

confidencialidad, guardando el deber de secreto, incluso una vez finalizado su objeto.

La empresa adjudicataria, en colaboración con el órgano contratante, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Legorreta toda la información necesaria para probar que cumple con todas las obligaciones en el ámbito de la protección de datos personales.

Cuando finalice la prestación, la empresa adjudicataria se compromete a destruir los datos personales tratados a consecuencia de esta prestación. Con todo, si como consecuencia del ejercicio de esta prestación, y mientras pueden generarse responsabilidades, se quiere guardar una copia –que se guardará debidamente–, se solicitará información por escrito.

El Ayuntamiento de Legorreta se encargará de no divulgar información a la que las y los empresarios han dado carácter de confidencial, que afecta, principalmente, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

33. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, y los acuerdos que tome pondrán fin a la vía administrativa.

Los actos que ponen fin a la vía administrativa y son de cumplimiento inmediato podrán ser recurridos, mediante el recurso especial regulado por el artículo 44 de la LCSP o dentro del plazo de dos meses, interponiendo recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley 29/1998 de 13 de julio que regula la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En caso de litigio, la empresa adjudicataria, renunciando expresamente a su foro jurisdiccional, manifiesta su compromiso de someterse a los Jurados y Tribunales de Gipuzkoa.

Sea como fuere, en caso de acuerdo entre la dos partes, los litigios pueden resolverse mediante arbitraje, en consonancia con lo detallado por la legislación en vigor.

Anexo I - Modelo de declaración responsable (sobre A)

D./Dña., con domicilio en y D.N.I. número en su nombre o como (señalar los poderes de la representación; administrador/a único/a, apoderado/a...), con domicilio en y en representación de la empresa con C.I.F. número, al objeto de participar en la licitación, ante el Ayuntamiento de Legorreta,

DECLARA LO SIGUIENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que va a participar en la contratación de la REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LEGORRETA

SEGUNDO. Que cumple todos los requisitos previstos que exige el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre del Sector Público que realiza la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directivas 2014/23 (UE) y 2014/24 (UE) del Parlamento y del Consejo Europeo de 26 de febrero para ser empresa adjudicataria, que son los siguientes:

1. Que cumple con las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas.
2. Si la persona es jurídica, que la sociedad está válidamente constituida y que, según los objetivos de la sociedad, puede presentarse a la licitación, y que la persona firmante de la declaración cuenta con la correspondiente representatividad para presentar la proposición.
3. Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar, por iniciativa propia o por extensión, a consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP, y que está al día de las obligaciones fiscales y obligaciones respecto a la Seguridad Social establecidas por las disposiciones en vigor.
4. En el caso de empresas extranjeras, y respecto a las incidencias que puedan surgir al estar contratadas directa o indirectamente, que se someten a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles de cualquier ámbito legal, y, si así procediera, renunciando al foro jurisdiccional extranjero que les correspondería.
5. Su dirección electrónica para las notificaciones será:

TERCERO. Que dispone de los documentos que se citan en el apartado segundo de esta declaración y que se compromete a acreditar que son válidos si lo proponen como empresa adjudicataria y en cualquier momento en el que le requieran a tal fin.

CUARTO.- Mi compromiso a mantener el grupo de trabajo mínimo para ejecutar el contrato, y que para ello nombro a las siguientes personas, todas ellas con la solvencia debida:

Nombre y apellidos

- 1.- Director/a de grupo.
- 2.- Asesoramiento jurídico:
- 3.- Técnico/a del área medioambiental
- 4.- Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
- 5.- Técnica/o de Topografía
- 6.- Especialista en el ámbito de las ciencias humanas
- 7.- Experta/o en participación ciudadana
- 8.- Técnica/o en perspectiva de género.

QUINTO.- Que al objeto de garantizar la solvencia, se recurrirá a la solvencia y a los recursos de otras empresas, en concreto los de la empresa y que, por lo tanto, incluye una declaración responsable (anexo II), que contendrá la información necesaria correspondiente a estos casos conforme al impreso normalizado del documento europeo único de contratación.

Y para que así conste, firmo esta declaración.

En, a ... dede 2021.

Firma (firma y sello de la empresa)

Anexo II: Medios externos (sobre A)

DECLARACIÓN JURADA AL OBJETO DE GARANTIZAR LA SOLVENCIA O RECURSOS SOLICITADOS EN LOS CASOS EN LOS QUE EL LICITADOR QUIERE BASARSE EN LA SOLVENCIA O LOS RECURSOS DE OTROS ORGANISMOS

D./Dña., con domicilio en y D.N.I. número en su nombre o como (señalar los poderes de la representación; administrador/a único/a, apoderado/a...), con domicilio en y en representación de la empresa con C.I.F. número, al objeto de participar en la licitación, ante el Ayuntamiento de Legorreta, manifiesta conocer las condiciones de licitación del AYUNTAMIENTO DE LEGORRETA y todas sus consecuencias, referentes a la contratación del servicio de REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LEGORRETA, en el que concurre como licitador, e indica que cuenta con la solvencia y los recursos requeridos –que deberá probar en caso de que el licitador resulte ser el adjudicatario–, así como su voluntad inequívoca de, para en caso de resultar ser el adjudicatario del contrato, poner en manos del licitador los recursos necesarios para cumplir el contrato, aceptado expresamente lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 1.257 del Código Civil y con aceptación expresa también por parte del Ayuntamiento de Legorreta de su sustitución o modificación.

La presentación de este escrito ante el Ayuntamiento de Legorreta conllevará la aceptación de dicho compromiso cuando el licitador en cuestión resulte ser el adjudicatario.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma (firma y sello de la empresa)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., con domicilio en y D.N.I. número en su nombre o como (señalar los poderes de la representación; administrador/a único/a, apoderado/a...), con domicilio en y en representación de la empresa con C.I.F. número, al objeto de participar en la licitación, ante el Ayuntamiento de Legorreta, (conforme se trate de persona física o jurídica), siendo conocedor/a del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Legorreta para CONTRATAR LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA:

1.) Que soy conocedor/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas así como de la demás documentación que rige este contrato y que lo asumo en su totalidad.

2.) Que la empresa que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones para su apertura, instalación y puesta en marcha.

3.) Que asumo el compromiso de prestar estos SERVICIOS en el precio manifestado a continuación, entendiendo que en él se incluyen todos los conceptos, tales como los impuestos, gastos, tasas y arbitrajes correspondientes a cualquier área fiscal, así como el beneficio industrial del contratista.

Precio: euros.
IVA __%, euros.
Total:.....euros.

Firma (firma y sello de la empresa)

VARIACIONES AL MODELO DE PROPOSICIÓN

- 2) EN CASO DE UTE, DEBERÁN VENIR IDENTIFICADAS TODAS LAS EMPRESAS QUE LA CONFORMEN Y FIRMADA LA PROPOSICIÓN POR TODAS LAS PERSONAS QUE ACTÚEN COMO REPRESENTANTES.
- 3) EN EL 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 IV

**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 domicilio en y D.N.I. número en su nombre o como (señalar los poderes de la representación; administrador/a único/a, apoderado/a...), con domicilio en y en representación de la empresa con C.I.F. número, al objeto de participar en la licitación, ante el Ayuntamiento de Legorreta,

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 Gipuzkoa) y en especial los relativos a no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 72 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 2021

Fdo.:

ANEXO V

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña., con domicilio en y D.N.I. número en su nombre o como (señalar los poderes de la representación; administrador/a único/a, apoderado/a...), con domicilio en y en representación de la empresa con C.I.F. número, al objeto de participar en la licitación, ante el Ayuntamiento de Legorreta,

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 2021

Fdo.:
D.N.I.

ANEXO VI

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. N °

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. N °

MANIFIESTAN

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 valga como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en ade de 2021.

Fdo.:

Fdo.:

Sello de la empresa

Sello de la empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE 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 de 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 copia de los últimos recibos de pago cotejado/s.
- Se encuentra en el supuesto de exención del artículo 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 1/1993 de 20 de abril del Impuesto de Actividades Económicas.

(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 artículo 5.1 c) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 1/1993 de 20 de abril del Impuesto de Actividades Económicas.

(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 2021

Fdo.:

Sello de la empresa:

ANEXO VIII

DOCUMENTACIÓN 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 estar, 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 72 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.



LEGORRETAKO UDALA
(GIPUZKOA)

Espediente kodea: 2020IKIE0003

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 artículos 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 al 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.