

CUADRO CARACTERÍSTICAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARQUITECTO ASESOR

TIPO DE CONTRATO: Contrato de Servicios

TIPO DE PROCEDIMIENTO: ABIERTO SIMPLIFICADO

TRAMITACIÓN: ORDINARIA

SUJECCIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: NO

EXPEDIENTE: BO45-2021-00005

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

A) OBJETO DEL CONTRATO, NOMENCLATURA CPV, DIVISIÓN POR LOTES

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Asistencia y Asesoramiento para el área Técnica de Arquitecto Asesor: informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con los servicios técnicos que le son propios y actuaciones que pueden ser objeto de encargo por el Ayuntamiento al Asesor contratista, como redacción de Memorias valoradas, Anteproyectos, Proyectos, Estudios así como redacción de documentos de planeamiento o gestión urbanística.

División por lotes: NO

Código CPV Descripción: 71240000-2 Servicios de Arquitectura, Ingeniería y Planificación

Limitaciones: NO

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y

TIPO DE LICITACIÓN. PLAZO DEL CONTRATO

B.1) PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN (por 2 años)

31.500 € + 6.615 € de IVA

Precio licitación con IVA: 38.115 €

B.2) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (dos años + una prórroga de dos años IVA incluido): 63.000 € + 13.230 € IVA.- Total: 76.230 euros

B.3) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El ámbito temporal del contrato será de DOS AÑOS desde la fecha de firma del contrato, con una posible prórroga de dos años de duración.

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES.

Con recursos propios

D) REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

E) PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el perfil de Contratante del Ayuntamiento de Güeñes).

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA O HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIBLE

Solvencia económica y financiera

Las/os licitadoras/es deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la acreditación del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos por importe mínimo de la anualidad media del contrato.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el/la empresaria/o estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Las/os empresarias/os individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Si se tratara de otras figuras deberán acreditar sus cuentas de acuerdo con su legislación específica.

Solvencia técnica o profesional

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a una anualidad y media del contrato

- El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante 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 un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del/la empresaria/o.

El criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la/el empresaria/o y los que constituyen el objeto del contrato será la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación.

Así mismo, el/la licitador deberá acreditar (indicando nombre y apellidos) que aportará al contrato un coordinador del servicio que se responsabilizará de la adecuada prestación del servicio.

La empresa designará a una persona responsable integrado en su propia plantilla con antigüedad mínima de 3 años con experiencia demostrable de al menos 3 años en la realización de trabajos similares, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a "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 impartir a dichos trabajadores las ordenes 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 tienen 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.

La empresa deberá contar entre su personal, para dedicarlo a este contrato, con al menos un Arquitecto Superior y hallarse colegiado.

G) FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para la licitación del presente contrato, se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos a través de la aplicación denominada SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en KONTRATAZIO PUBLIKOA EUSKADIN PLATAFORMA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EUSKADI SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos Administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

-Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)

- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)

- Dni-e

- Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:

a) Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

b) Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.

c) En el caso de que dos o más operadores económicos concurren agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2.- Requisitos técnicos:

La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://apps.euskadi.eus/w32-content/es/contenldostioformacion/Ucitarelectronicamente/esO2/cambiosconfiauracion.html>

3.- Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945016298

12.2.1.2.- Formas de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en la cláusula 6 de las cláusulas específicas del contrato en los respectivos sobres que, de conformidad con dicha cláusula, aparece en la aplicación.

b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenador con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf, .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, tiff, .zip, y .7z

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg, .tiff.

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.

H) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Quince (15) días contados desde la fecha de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante (si coincidiera el último día de plazo con sábado, domingo o festivo se trasladará al primer día hábil posterior). El plazo finalizará a las 14:00 horas del último día establecido para la presentación de ofertas.

I) DOCUMENTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

La documentación incluida en el sobre "A" deberá de tener como máximo 30 hojas DIN A-4 (por ambas caras, índice y anexos incluidos si los hubiera).

En el caso de que el documento presentado supere el número de páginas señalado, los criterios de valoración correspondientes a los criterios no evaluables mediante fórmulas serán valorados con 0 puntos.

Compromiso de adscripción: SI Medios materiales: SI

Medios personales: SI

El/la licitador/a deberá acreditar (indicando nombre y apellidos) que aportará al contrato un coordinador del servicio que se responsabilizará de la adecuada prestación del servicio.

J) MESA DE CONTRATACIÓN

Composición: Mesa permanente. Acuerdo Ayuntamiento Pleno 3 de julio de 2019 publicado en el BOB. nº 141 de 24 de julio de 2019.

K) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Apertura Sobre A (con formulario DEUC necesariamente y documento de compromiso UTE en su caso) y criterios sometidos a juicio de valor.

Lugar: Ayuntamiento de Güeñes

Hora: 12:00 horas

Fecha: el primer viernes posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

L) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (hasta 55 puntos)

PRECIO: 30 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja, de conformidad con la siguiente fórmula:

Formula: $P_{max} - 25x(B_m - BV)$

B_m = Baja máxima

BV = baja de la oferta a valor

Los % de baja expresados en tanto por uno, es decir, si el % baja fuera 5% el valor a incluir en la fórmula sería 0,05)

Pmax	30
K	25

FORMACION: 25 PUNTOS

Por cursos relacionados con materias de planeamiento, gestión y disciplina urbanística, hasta un máximo de 23 puntos:

- Por asistencia a curso de hasta 20 horas: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2,50 puntos
- Por asistencia a cursos de entre 21 y 40 horas: 1 punto por curso hasta un máximo de 5 puntos.
- Por asistencia a cursos o master de más de dos meses de duración: 1,50 puntos por mes hasta un máximo de 15,50 puntos.

Por titulación de Técnico Urbanística: 2 puntos

Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor (hasta 45 puntos)

Memoria descriptiva de la forma de prestación del servicio (hasta 45 puntos).

Esta propuesta técnica deberá incluir los siguientes aspectos:

Análisis de la situación urbanística del municipio:

La Memoria deberá contener un análisis del planeamiento urbanístico municipal, sus modificaciones y documentos que para su desarrollo hayan sido aprobados:

- Situación actual del desarrollo urbanístico y edificación-
- Previsiones futuras

NOTA.- Se recomienda que la memoria Técnica no supere las 30 páginas.

M) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos del art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Se considerará en todo caso no justificada la baja en las ofertas con valores anormales o desproporcionados, por lo tanto, motivo de exclusión, cuando se constate un salario / hora de los trabajadores inferior al convenio colectivo que resulta de aplicación

N) GARANTÍAS

GARANTÍA DEFINITIVA: 5% sobre el precio final ofertado (excluido IVA), por cada uno de los lotes de los que resulte adjudicatario/a, tanto si lo es mediante ofertas individuales o integradoras.

O) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES

El plazo máximo de adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones

P) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS

El contratista se obliga a suscribir una póliza de seguros por riesgos profesionales por importe igual o superior a 100.000 euros, que cubra cualquier accidente o contingencia que se pueda ocasionar a las personas o bienes, como consecuencia de la prestación del contrato, siendo responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 97 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio.

Q) CUANTÍA DE PENALIDADES

a) INCUMPLIMIENTO 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 penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato.

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

b) INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad hasta el 10 por 100 del precio total del contrato.

c) CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato

d) INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental, la Administración podrá imponer las penalidades recogidas en la cláusula 10.9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

e) INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE SOLVENCIA

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, la Administración podrá imponer una penalidad hasta el 10% del presupuesto del contrato.

f) INCUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Hasta un 10% del presupuesto del contrato.

g) NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO EN PLAZO POR CAUSAS IMPUTABLES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

3% por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido (Cláusula 16.4 del PCAP)

R) FORMA DE PAGO

Periodicidad del pago: En el plazo de 30 días contados desde la fecha de aprobación del servicio realizado, siempre que el contratista haya presentado la factura en el plazo de los 30 días siguientes al mes al que se refiere el servicio facturado.

Forma de pago: se realizará previa presentación de facturas expedidas por el contratista de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y mediante transferencia bancaria. Las facturas detallarán los servicios prestados, desglosando las fechas y conceptos facturados con indicación del importe individual de cada uno de ellos conforme a la oferta formulada.

Las facturas iguales o superiores a CINCO MIL (5.000,00) EUROS deberán presentarse de forma electrónica en el punto de acceso habilitado al efecto en la página web del Ayuntamiento de Güeñes

Lugar de presentación: Registro Electrónico de facturas, www.guenes.eus.

Datos que deben constar en las facturas:

- Órgano al que le corresponde la tramitación: Area de Intervención
- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención.
- El órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.
- Órgano competente para la aprobación de la factura: Junta de gobierno Local.
- El destinatario: Ayuntamiento de Güeñes. Enkarterri 5 48840 Güeñes.

S) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

La empresa contratista aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden, vinculadas al objeto del contrato que, se hayan especificado en la cláusula 10.9.2, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y las mismas tienen carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 211.f) de la LCSP.

T) SUBCONTRATACIÓN

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SÍ

U) CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica para la normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a

criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

Las obligaciones lingüísticas constituyen una condición de ejecución del contrato, y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.