

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DE LOS SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE LA REVISIÓN DEL PERI DEL CASCO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE ALEGRÍA-DULANTZI

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- Objeto del contrato

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la ejecución de los trabajos de redacción y asesoramiento municipal para la redacción de la revisión del PERI del casco histórico del municipio de Alegría-Dulantzi, de conformidad con la documentación técnica que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

Código CPV-08: 71200000-0

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

2.- Plazo de ejecución

El plazo total de la ejecución de la prestación será de 11 meses, salvo que se indique otra cosa, se contará a partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato (o, excepcionalmente, el que se indique en el propio documento de formalización del contrato).

La persona contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración.

3.- Presupuesto y precio máximo del contrato

El presupuesto máximo del contrato, será de **30.502,48 euros**, más **6.405,52 euros correspondientes al 21 por ciento de IVA**, lo que hace un total de **36.908,00 euros**.

El precio podrá ser mejorado por las personas licitadoras.

4.- Financiación. Partida presupuestaria

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, con cargo a la aplicación presupuestaria **151.642.000**. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5.- Formas de pago

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio, y en la siguiente forma:

- 10 por ciento a la firma del contrato
- 20 por ciento al avance.
- 25 por ciento a la aprobación inicial.
- 25 por ciento a la aprobación definitiva.
- 20 por ciento tras dar cumplimiento a las condiciones impuestas, a la publicación del texto en el BOTHA.

6.- Revisión de precios

En el presente contrato no procederá la revisión de precios.

7.- Garantías

7.1 Definitiva

La persona adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5 por ciento del precio de la adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato y podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la persona licitadora, el ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8.- Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona 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 a la persona contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9.- Obligaciones laborales de la persona contratista

La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Deberán así mismo cumplirse lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2006, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

10.- Responsabilidad de la persona contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato

La persona contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público

11.- Modificaciones del contrato

La administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para la persona contratista.

12.- Recepción y plazo de garantía

En el plazo máximo de 30 días 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 la persona 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 6 meses a contar desde la fecha de publicación por la Diputación Foral de Álava del texto definitivo en el BOTHA, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Durante este plazo de garantía la persona 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 de la persona contratista.

13.- Penalidades a la persona contratista por incumplimiento

El régimen de aplicación de las penalidades a la persona contratista será el que figura a continuación:

A) Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si la persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento 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 ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C) Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, el ayuntamiento podrá imponer una penalidad equivalente al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

D) Incumplimiento de compromiso de solvencia

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por la persona contratista en su oferta, en virtud de lo dispuesto en la cláusula 19, la administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

14.- Causas de resolución del contrato

Constituyen causa de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 193 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

15.- Prerrogativas de la administración

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

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16.- Procedimiento de adjudicación. Criterios de adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado, en el que toda persona empresaria interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las personas licitadoras.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula vigésimo primera.

17.- Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.alegría-dulantzi.eus

18.- Capacidad y solvencia para contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** de las personas empresarias se acreditará:

a) De las personas empresarias que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritas, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De las personas empresarias que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De las personas **empresarias no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) De las **demás personas empresarias extranjeras**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de las personas empresarias, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** podrán realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

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 u organismo profesional cualificado.

3. La **solvencia de la persona empresaria:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** de la persona empresaria podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y la persona destinataria, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes.

Cuando le sea requerido por los servicios dependientes el órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la persona destinataria sea una entidad del sector público; cuando la persona destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona empresaria acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al precio del contrato, un plazo mínimo de vigencia de 1 año.

c) Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al precio del contrato.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de las personas empresarias deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y la persona destinataria, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la persona destinataria sea una entidad del sector público; cuando la persona destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona empresaria; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por la persona empresaria para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud de la persona empresaria en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

19.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones

19.1 Condiciones previas

Las proposiciones de las personas interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras personas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

19.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la insuficiencia de medios de la administración

Las ofertas se presentarán en el registro del ayuntamiento con domicilio en Herriko plaza nº 1 del municipio de Alegría-Dulantzi, de 10:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles (excluidos los sábados) durante el plazo de presentación de proposiciones, que es de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la persona empresaria deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre de la persona licitadora.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

19.3 Información a las personas licitadoras

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

19.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobres cerrados, firmados por la persona licitadora, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del servicio de REDACCIÓN DE LA REVISIÓN DEL PERI DEL CASCO HISTÓRICO DE ALEGRÍA-DULANTZI".

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre “A”:** Documentación administrativa.
- **Sobre “B”:** Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.
- **Sobre “C”:** Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor (en su caso).

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

19.3. Información a las personas licitadoras

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

20.- Forma de presentación de proposiciones

Las personas licitadoras deberán presentar las proposiciones dentro de sobres cerrados en el que figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DE LOS SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE LA REVISIÓN DEL PERI DEL CASCO HISTÓRICO DE ALEGRÍA-DULANTZI”, y contendrá los siguientes documentos:

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE “A” DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración responsable de la persona licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.

En caso de que los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varíen de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos a la persona licitadora, deberá presentarse una declaración responsable por la persona licitadora y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

SOBRE “B” PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, nº _____, con DNI nº _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, enterado/a del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros/hora y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma de la persona licitadora,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática:

CRITERIO	OFERTA
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**SOBRE "C"
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que la persona licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

21.- Criterios de adjudicación

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, serán los siguientes:

- Precio: 40
- Plazo de ejecución: 20
- Memoria: 20
- Mejoras: 10
- Participación ciudadana: 10

De los citados criterios, los dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

a) Memoria: hasta 20 puntos.

Se concederá mayor o menor puntuación en función del conocimiento del casco histórico del municipio de Alegría-Dulantzi, de los problemas urbanísticos pendientes de resolver y de la metodología que se presente para su resolución.

Para ello se elaborará un plan de realización del trabajo que contendrá:

- Memoria, en la que exponga la metodología que se utilizará en el trabajo, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar la entidad licitadora.
- Calendario completo para su ejecución.
- Descripción del equipo de personal que haya de intervenir. Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidas a encargos de entidades distintas a la administración municipal de Alegría-Dulantzi, hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo.

Se valorará hasta 10 puntos la exposición realizada por las personas licitadoras de la situación urbanística actual del municipio y el análisis de las circunstancias sobrevenidas por la suspensión de los ámbitos por parte de la Diputación Foral de Álava.

Se valorará hasta 10 puntos los criterios urbanísticos para la resolución de la problemática analizada en el apartado anterior, para la posterior redacción del plan.

b) Propuestas para facilitar la participación ciudadana: hasta 10 puntos.

Se valorará el programa de participación ciudadana que se diseñe específicamente para el proceso de redacción del plan, teniendo en cuenta que la propuesta sea factible, los aspectos de difusión y comunicación, la realización de charlas, folletos y sistemas de atención al público que mejoren la participación ciudadana sobre lo establecido en la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo.

c) Mejoras: hasta 10 puntos.

Se valorarán las propuestas que oferten un mayor desarrollo del documento (no obligatorio por ley), en la pormenorización de ámbitos y propuestas de asesoramiento público en el ayuntamiento por el director/a del equipo.

Los criterios de apreciación automática, que son los que se indican a continuación, se valorarán mediante la aplicación de las fórmulas siguientes:

a) Oferta económica: hasta 40 puntos

La oferta económica se valorará de acuerdo a la forma siguiente: se otorgará la puntuación máxima (40 puntos) a la oferta más económica, y la puntuación del resto de las ofertas se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$PL = \frac{OB}{OL} \times 40$$

siendo:

PL = Puntuación de la persona licitadora
OB = Oferta más baja
OL = Oferta de la persona licitadora

De acuerdo con el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas inferiores al 20 por ciento del presupuesto base de licitación. Si alguna de las ofertas es considerada como desproporcionada o anormal se actuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

b) Plazos en la redacción del documento: hasta 20 puntos

El tiempo de trabajo propuesto para la entrega del plan es de _____ meses.

Fórmula de cálculo:

Cuando el plazo ofertado sea igual al indicado en los pliegos técnicos: 0 puntos.

Cuando el plazo ofertado sea menor al indicado en los pliegos en lo referente a la fase de presentación del documento del plan, por cada semana menos en el plazo ofertado se asignará 2,5 puntos adicionales.

22.- Apertura y tratamiento de las proposiciones presentadas y selección de empresas

La mesa de contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:30 horas.

La mesa de contratación procederá a la apertura del sobre «A», que contienen la documentación administrativa.

Si fuera necesario la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que la persona licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas.

A la vista del resultado, la mesa de contratación propondrá a la persona adjudicataria del contrato.

Apertura de los sobres “C”:

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres “C”, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este pliego.

Apertura de los sobres “B”:

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres “B”.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (“C”) y de los criterios cuya ponderación es automática (“B”), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

23.- Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de quince días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

24.- Adjudicación. Formalización y gastos

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a las personas candidatas o personas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación se realizará condicionada a que la persona adjudicataria lleve a cabo las actuaciones que se le especificarán en la notificación al efecto, además de la formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, la persona adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

1. Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
2. Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público
3. Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
4. Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en el sobre que configura la proposición.
5. Presentar otros documentos exigidos en el presente pliego que no hayan sido aportados, en su caso.
6. Comparecer en esta administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

25.- Propiedad de los trabajos

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del ayuntamiento contratante quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello la persona adjudicataria autora de los trabajos.

La persona adjudicataria 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 la persona contratista a la administración contratante.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

26.- Naturaleza y régimen jurídico

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo 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.

27.- Protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección 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).

28.- Jurisdicción competente

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF nº _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso/a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete 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 a la persona licitadora. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como persona adjudicataria del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña con domicilio en CP, DNI nº, teléfono e-mail, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de con domicilio en CP....., teléfono, y DNI o CIF (según se trate de persona física o jurídica) nº), enterado/a del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi, para la contratación de objeto la ejecución de los trabajos de redacción y asesoramiento municipal para la redacción de la revisión del PERI del casco histórico del municipio de Alegría-Dulantzi, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de euros, más euros, correspondientes al por ciento de IVA y en el plazo de, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial de la persona contratista.

2º) Que conozco el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En Alegría-Dulantzi, a 22 de mayo de 2018
EL ALCALDE

Fdo.: Joseba Koldo Garitagoitia Odria