



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANISTICO POR ARQUITECTO SUPERIOR

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en el servicio de asesoramiento urbanístico que precisa el Ayuntamiento de Gorliz por parte de un Arquitecto Superior, implicando el desarrollo de las funciones y tareas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, a realizar dos días por semana , así como la asistencia a las Comisiones Informativas de Urbanismo. No obstante, dicho horario podrá ser alterado a petición de la Alcaldía o la Presidencia de Urbanismo.

Visto el objeto del contrato, su calificación es de contrato administrativo de servicios, al amparo de lo señalado por los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, teniendo, conforme el anexo II de dicha ley la siguiente descripción: Categoría 12 Descripción Servicios de arquitectura, número de referencia CPC 867, CPV De 71000000-8 a 71900000-7 (excepto 71550000-8) y 79994000-8.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato derivan de la falta de personal propio por parte del Ayuntamiento para el desarrollo de las actuaciones objeto del presente contrato.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato es de naturaleza administrativa conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el



texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la normativa de contratación del Sector Público y su normativa de desarrollo, por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en los Anexos que se acompañan a los mismos. De la misma manera, tendrán fuerza vinculante la oferta del adjudicatario (cuya presentación lleva implícita la aceptación incondicionada de los documentos anteriores) y el documento de formalización del contrato.

Las controversias que surjan entre las partes estarán sometidos a la jurisdicción contenciosa-administrativa, dando lugar a la interposición del recurso Contencioso –Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao que por turno corresponda .

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para contratar el presente contrato administrativo es la Alcaldía del Ayuntamiento de Gorliz, de conformidad con lo establecido en los artículos 51, 316 y Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. No obstante dada la delegación de competencias efectuada mediante Decreto dictado el 1 de julio de 2015, la competencia del presente contrato recae en la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin



perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del presente contrato asciende a la cuantía total de 174.240,00 euros (por los dos (2) años de duración del contrato y una posible prórroga de dos (2) años); el precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 144.000,00 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 30.240,00 euros (21% de IVA).

La oferta deberá fijar el precio total IVA no incluido para el total del contrato, y asimismo, de forma desglosada el precio mensual.

El precio del contrato, excepción hecha del IVA, que se establecerá en concepto aparte, incluye cualquier otro tipo de impuesto, tasa o concepto aplicable debiendo tener en cuenta que además en la oferta del adjudicatario y el precio de licitación se entiende que todos los trabajos, medios auxiliares y materiales y desplazamientos que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El servicio del presente contrato tendrá una duración máxima (prórroga incluida) de cuatro (4) años, (dos (2) años de principal y dos (2) años de prórroga).

No se prevé la prestación de horas extras que den lugar a facturación.

No se permite la revisión de precios.



6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

De conformidad con lo previsto en el artículo 110 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por extender el gasto generado por el contrato referido en los presentes pliegos, a ejercicios futuros, deberá existir crédito presupuestario suficiente en los Presupuestos de los ejercicios económicos del 2016 y 2017, (y 2018 y 2019 en el caso de prórrogas), quedando vinculada la vigencia del mismo a dicha consignación.

En lo correspondiente a la incidencia del contrato en el ejercicio 2016, existe consignación presupuestaria suficiente, en la parte correspondiente al ejercicio, con cargo a la partida presupuestaria 151.227.07 debiendo el organo de contratación prever consignación suficiente para los restantes ejercicios a que afecte el contrato.

7.- ANUNCIO Y GASTOS DE PUBLICIDAD

El procedimiento de tramitación del presente expediente será expuesto en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Gorliz (www.gorliz.eus), siendo los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, de cuenta del adjudicatario.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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



financiera y técnica o profesional. A tal efecto se acreditarán los citados extremos con la siguiente documentación:

***.- Documentos que acrediten la habilitación profesional para la ejecución del objeto del contrato:**

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para poder resultar adjudicatario de la presente licitación, es necesario que el licitador cuente con habilitación empresarial o profesional suficiente para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, debiendo acreditarse dicho extremo mediante la documentación justificativa. En este caso, habida cuenta del objeto del contrato debe tenerse en cuenta, la necesidad de estar en posesión de la titulación de Arquitecto Superior y la colegiación correspondiente.

***.- Documentos que acrediten la capacidad para contratar del empresario:**

En el caso de ser personas jurídicas se realizará 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 inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En cualquier caso, deberá aportarse justificante de Alta en el IAE que le habilita para el ejercicio de la actividad a que se refiere el objeto del contrato.

***.- Documentos que acrediten la representación:**

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia



notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

***.- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

***.- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional:**

La solvencia **económica y financiera** del licitador deberá acreditarse mediante un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 150.000,00€ por siniestro.

La solvencia **técnica** de los empresarios se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde



el objeto del contrato en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

***.- Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

***.- 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.**

***.- Garantía provisional:**

Dada la naturaleza del contrato y atendiendo a lo dispuesto en el Capítulo I del Título IV Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sobre Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **NO** se exigirá garantía provisional.

9.- FORMA DE TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato objeto del presente pliego se realizará mediante el procedimiento abierto.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente



vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con lo establecido en el presente Pliego, en el apartado correspondiente a las ofertas de los licitadores, siendo estos criterios los que serán tomados también en consideración para la negociación a efectuar con los licitadores,.

La tramitación del presente contrato se realizará de manera ordinaria, conforme a los plazos establecidos por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.gorliz.eus.

10.- PROPOSICIONES

10.1.- Presentación de las proposiciones

Las proposiciones económicas se ajustarán al modelo que se establece en el presente Pliego y su presentación presume la aceptación incondicionada de su clausulado y la declaración responsable del proponente de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada candidato no podrá presentar mas de una oferta, ni suscribir una en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión



temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

Los interesados en tomar parte en la licitación, deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Gorliz (Plaza de la Iglesia, s/n, 48630) en horario de 9.00 a 13.00 horas, en los términos y plazos señalados en el anuncio, los sobres cerrados, dirigidos a la Alcaldía de Gorliz, con la documentación que se especifica posteriormente.

El licitador también podrá presentar los sobres a que se refiere el párrafo anterior en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En caso de que se presenten por correo, el licitador justificará la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos, deberán cumplir, además, lo señalado en la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Teniendo en cuenta el compromiso del Ayuntamiento a favor de la sostenibilidad, la documentación referida a la oferta del adjudicatario, tanto la relativa a criterios no evaluables mediante fórmulas matemáticas como los que si lo son, deberá ajustarse a las siguientes pautas, cuyo incumplimiento supondrá que la



mesa de contratación y el órgano de adjudicación sólo tendrán en cuenta la información que abarque dichos espacios:

- Se presentará en sobres tamaño DIN A-4
- Máximo un folio por una cara, tamaño DIN A-4 por cada criterio de adjudicación.
- Letra tamaño Century Gothic 11
- En blanco y negro
- Sin carpeta de ningún tipo

10.2.- Contenido de las proposiciones y documentación

Las proposiciones presentadas por los licitadores que deseen tomar parte en el procedimiento, constarán de los sobres que a continuación se indican, firmados por el licitador o persona que lo represente, indicando en cada uno el contrato a que concurre, el nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con NIF n.º _____, 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 **asesoramiento urbanístico por arquitecto superior.**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en **asesoramiento urbanístico por arquitecto superior** 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 en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 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 al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- *.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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 así como en la cláusula octava del Pliego, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.



Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2016.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

**SOBRE 2: OFERTA DEL LICITADOR REFERIDA A CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE
FÓRMULAS MATEMÁTICAS
PUNTUACION TOTAL: 40**

***.- ANALISIS DEL PLANEAMIENTO VIGENTE EN EL MUNICIPIO: 20 PUNTOS.-**

Contendrá una memoria analizando el Planeamiento urbanístico municipal. La memoria no podrá superar las 20 páginas y deberá presentarse en formato A4.

***.- METODOLOGÍA, ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL TRABAJO 20 PUNTOS.-**

Contendrá una memoria en la que se describa la metodología y organización, propuesta para la ejecución del contrato, realizando una adecuada descripción del procedimiento del trabajo a emplear. La memoria no podrá superar las 20 páginas y deberá presentarse en formato A4.



**SOBRE 3: OFERTA DEL LICITADOR REFERIDA A CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE
FÓRMULAS MATEMÁTICAS
PUNTUACION TOTAL: 60**

Contendrá toda la documentación que a continuación se describe, relativa a los criterios a valorar por el Ayuntamiento de Gorliz en la licitación.

***.- MEJORA RELATIVA A DISPONIBILIDAD HORARIA: 15 PUNTOS.-**

Contendrá en su caso, documentación relativa a disponibilidad horaria, en la que el licitador que así lo decida señalará las horas que con carácter gratuito, sin contraprestación económica alguna para el adjudicatario, pondrá a disposición del Ayuntamiento en los casos en los que así se le requiera.

La valoración del criterio de disponibilidad se realizará en base a las propuestas presentadas, otorgándose por este criterio un máximo de **15 puntos**.

Respecto a este criterio se establece que el número máximo de horas anuales extraordinarias a ofertar será de 50 horas.

***.- OFERTA ECONÓMICA: 40 PUNTOS.-**

Contendrá la oferta económica del licitador ajustada al modelo que consta como Anexo I en el presente Pliego, debiendo figurar el precio global ofertado por el licitador para el conjunto de los servicios a realizar en ejecución del contrato (IVA no incluido), para la totalidad del plazo de ejecución previsto en el contrato incluidas las prórrogas.

El precio global de la oferta, se valorará con un máximo de **40 puntos**.



Se valorara con 40 puntos a la oferta económica que realice una baja del 10% sobre el tipo de licitación.

Se valorara con 0 puntos a la oferta económica sin baja alguna, oferta económica igual al tipo de licitación.

El resto de las ofertas se valoraran proporcionalmente.

***.- CONOCIMIENTOS DE EUSKERA: 5 PUNTOS.-**

Acreditación de conocimientos en euskera que deberá realizarse aportando la correspondiente titulación. El criterio de conocimiento de euskera obtendrá una puntuación máxima de **5 puntos** conforme al siguiente baremo:

Perfil lingüístico 3 o equivalente 5 puntos.

Perfil lingüístico 2 o equivalente 3 puntos.

Perfil lingüístico 1 o equivalente 1,5 puntos.

11.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tal y como se ha descrito anteriormente, la tramitación del expediente de contratación se llevará a cabo de forma ordinaria.

Presentadas las proposiciones por los licitadores en tiempo y forma, se seguirán los siguientes trámites:

11.1.- Mesa de contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales,



entre los cuales estará el Secretario y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conformarán la Mesa de Contratación los miembros que a tal efecto sean designados por el órgano de contratación.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.



La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, valorará los criterios de adjudicación del sobre nº 2.

Posteriormente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas matemáticas.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

11.2.- Requerimiento previo a la adjudicación: Documentación a aportar

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, de conformidad con el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, clasificadas, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:



a).- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias que se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13, 14 y 15 del 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:

- Alta en el Padrón de Actividades Económicas. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 y 14 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones descritas 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. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

b).- La acreditación de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en la normativa de desarrollo de la LCSP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en el área de Intervención del Ayuntamiento de Gorliz.

La garantía definitiva será devuelta o cancelada cuando se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del asegurador, una vez transcurrido el plazo de 1 año desde su vencimiento.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11.3.- Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación del punto precedente.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse 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, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si las causas de la no formalización fueren 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, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante y en el Boletín Oficial de Bizkaia.

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO



13.1.- Responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato

El órgano competente podrá designar a una persona física como responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el mismo le atribuya.

13.2.- Obligaciones genéricas del contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



El adjudicatario en ningún caso podrá considerarse en relación laboral, funcional o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento salvo la propia del contrato firmado.

13.3.- Obligaciones del contratista en materia de Protección de datos

Implicando la presente contratación el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional vigesimosexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

El adjudicatario declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de lo indicado en su artículo 12, firmando incluso un contrato específico de encargado del tratamiento en su caso si fuera preciso). El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de Desarrollo de la LOPD, aprobado por R.D. 1720/2007.

Y expresamente conoce quedar obligada a lo indicado en el art 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.



Para dar cumplimiento a tal fin, en caso de ser así requerido por el Ayuntamiento, los licitadores aportarán una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar a la Administración antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

La documentación se entregará al adjudicatarios para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, Así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Responsable del Fichero, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

Quedando prohibida, para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y muy especialmente en lo indicado en el citado artículo 12.

Incluso el adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por la administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Organismo, copia de los documentos o datos a terceras personas.



Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Responsable del fichero.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda información utilizada o que se deriva de la ejecución del contrato, mediante formateo del disco duro. La destrucción de la documentación de apoyo si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

13.4.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista

Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia así como los de formalización en escritura pública en el caso de que el contratista lo solicite.

También serán por cuenta del contratista todas las tasas e impuestos, directos e indirectos que graven la ejecución del contrato. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En cualquier caso, serán gastos de cuenta exclusiva del Contratista:

- La realización de todos los trabajos necesarios para la ejecución de todos los servicios contratados.



- Todos los impuestos inherentes a la prestación de los servicios y tramitación de los documentos que a ellos se refieran, incluso el IVA.

13.5.- Obligaciones del contratista en materia laboral

Todo el personal que el adjudicatario contrate para la prestación de los servicios objeto de este contrato tendrá dependencia laboral del mismo, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a dependencia del Ayuntamiento, no interviniendo éste, bajo ninguna forma, en las relaciones laborales que puedan existir entre el concesionario y su personal, salvo lo dispuesto en el presente Pliego.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las prestaciones objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime preciso para acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

En cualquier caso, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

13.6.- Abonos al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato, con arreglo al precio convenido.



El pago se realizará mensualmente contra factura expedida de acuerdo con la normativa vigente y previo informe favorable del funcionario que supervise el trabajo.

El precio total referido en los presentes pliegos, y en su caso, el ofertado por el adjudicatario que resulte, será distribuido en igualas mensuales del mismo importe todas ellas (es decir, 12 anuales).

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

13.7.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano competente podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

En el caso de que el contratista, por causas imputables al mismo, incumpliera la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato o lo hiciera de manera defectuosa, la Administración podrá optar por la imposición de las siguientes penalidades, o por la resolución del contrato, en caso de que así corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 212.7 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no pueda efectuarse la deducción.

14.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones.

15.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- Modificación del contrato

No está permitida la modificación del contrato. No obstante, y conforme al artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

*.- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

*.- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes



en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

*.- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

*.- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

*.- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

La modificación del contrato no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP.

15.2.- Suspensión del trabajo objeto del contrato



Si la Administración acordase la suspensión del contrato conforme a lo establecido en el artículo 220 o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento de Gorliz, abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste que se cifrarán conforme al artículo 288 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Gorliz, la totalidad de la prestación.

Su constatación se realizará por el Ayuntamiento de Gorliz a través de un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

16.2.- Resolución y extinción del contrato

Además del cumplimiento el contrato se extinguirá por las causas previstas en los artículos 223 y 286 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público produciendo los efectos previstos en los artículos 224 y 288 de la misma.



La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de esta Ley se establezca.

En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

16.3.- Devolución cancelación de la garantía definitiva

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento satisfactorio del contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la recepción del contrato. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la



devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en y D.N.I. nº en nombre propio o en representación de la empresa mercantil....., con domicilio en calle C.P., teléfono.....y C.I.F.,

DECLARO

1.- Haber quedado enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Gorliz, del contrato que tiene por objeto la contratación del servicio de **asesoramiento urbanístico por arquitecto superior**.

2.- Conocer el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares , de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

3.- Cumplir con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

4.- Que formulo oferta económica por importe total de: (en letra y número) _____ mas IVA, referido a la totalidad de la duración del contrato, prórrogas incluidas.

Que dicha oferta implica que las facturas mensuales serán de un importe de (en letra _____ y _____ número) _____ mas



IVA. Precio que incluye cualquier impuesto, tasa o precio aplicable, excepción hecha del IVA.

5.- Asumir cualquier alteración de precios o tributos de cualquier clase que pudiera producirse antes de la adjudicación del contrato, de forma que quedaría subsumida en el precio ofertado.

6.- Autorizar al Ayuntamiento de Gorliz a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax o dirección electrónica, con los siguientes datos

En, a..... de.....de 2016.

El presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de abril de 2016.