



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

Espediente zk.:	2018IKTZ 0001
Azalpena:	HIRIGINTZA SAILERAKO AHOLKULARITZA ETA DEFENTSA JURIDIKOA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA Y DEFENSA JURIDICA PARA EL DEPARTAMENTO DE URBANISMO, VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE A TRAVES DE TRAMITACIÓN DE ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

CLAUSULA 1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato, en base al presente pliego, tendrá por objeto la contratación de asistencia y asesoría jurídica para el departamento de urbanismo, vivienda y medio ambiente del Ayuntamiento de Astigarraga, que se desarrollará según el pliego de las prescripciones técnicas y comprende las siguientes funciones:

- Asistencia presencial en el Ayuntamiento.
- Asesorar al alcalde o la alcaldesa –o la persona en la que delegue la presidencia de la comisión de urbanismo– en todas aquellas cuestiones relacionadas con el área de urbanismo, vivienda y medio ambiente, y en especial las relacionadas con la ordenación del territorio, el planeamiento municipal, su gestión, su ejecución y la disciplina urbanística.
- Asesorar jurídicamente al arquitecto municipal y la técnico medio ambiental, y colaborar con ellos en la tramitación de los diferentes expedientes administrativos del departamento.
- Resolución de consultas – tanto de forma verbal, como escrita – incluso de aquellas que exijan el examen de documentos.
- Asistencia a comisiones informativas del Ayuntamiento y a reuniones.
- Elaboración de informes jurídicos.
- Elaboración de documentación sobre planeamiento municipal, su gestión y ejecución.
- Redacción de convenios urbanísticos.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

- Defensa letrada del Ayuntamiento ante los tribunales de cualquier orden jurisdiccional.
- Colaboración mutua con la persona responsable de la Secretaría municipal, en las materias recogidas en los apartados anteriores; así como realizando los informes que la misma pueda encomendarle sobre materias –no propias– del área de urbanismo, pero que puedan tener relación con la misma.

De la totalidad de trabajo a realizar, una parte se llevará a cabo mediante asistencia presencial en el Ayuntamiento, estando ésta contraprestación cuantificada en horas. Pero es imposible cuantificar las tareas a realizar y las horas de dedicación al servicio, así como los procedimientos judiciales en lo que vaya a tomar parte el Ayuntamiento, quedando, por lo tanto, en este caso, subordinada su cuantificación, a las necesidades que la administración manifieste al contratista durante el plazo de duración del referido contrato.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria, en el mismo acto de formalización del contrato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Código CPC: 861
Código CPV: 79111000-5

CLAUSULA 2. DURACION DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de cuatro años contados a partir del día siguiente al de la formalización o firma del mismo, siendo susceptible de una prórroga de dos años de duración.

En caso de que el Ayuntamiento resuelva expresamente la prórroga y el adjudicatario no esté interesado en mantener la prestación del servicio, el adjudicatario deberá garantizar la prestación del servicio durante 4 meses, contados desde la notificación expresa de su renuncia a la prestación del servicio.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

En el supuesto que cuando finalice el contrato quede pendiente la defensa jurídica de la Administración en alguna causa judicial, el contrato se mantendrá vigente en cuanto a dicho procedimiento se refiere o hasta que de mutuo acuerdo, ambas partes acuerden encomendar su defensa a otra persona.

CLAUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACION

De acuerdo con la modalidad de este contrato, no se fija el presupuesto total del mismo, siguiendo, en este apartado, las siguientes reglas:

1.- El precio de los trabajos inicialmente cuantificados –asistencia semanal en el propio Ayuntamiento– será de 54 euros/hora (IVA excluido), y un total de 14.580 euros anuales.

2.- El precio de las diferentes unidades del contrato de trabajos no cuantificados, es decir, aquellas sujetas a las necesidades del Ayuntamiento, será el siguiente:

a.- El precio por asistencia reuniones descrita en el objeto y contenido de servicio, que se realice fuera del horario establecido para asistir al Ayuntamiento, será de 54 euros/hora (IVA excluido).

b.- El precio por la elaboración de informes y documentación descrita en el objeto y contenido de servicio, que se realice fuera del horario establecido para asistir al Ayuntamiento, será de 54 euros/hora (IVA excluido).

c.- El precio por la defensa en los procedimiento judiciales se minutará conforme a las tarifas mínimas fijadas por el Colegio de Abogados de Gipuzkoa para el tipo de procedimiento de que se trate.

En el momento de encomendársele la defensa judicial, la persona adjudicataria deberá de presentar un presupuesto sobre el coste del procedimiento, con una propuesta de forma de pago.

En estos precios están incluidos todos los importes y cuotas correspondientes a los tributos que graven los trabajos objeto del contrato –incluido los gastos de desplazamiento– salvo el IVA que como concepto independiente deberá ser recogido en la correspondiente factura.

Para los trabajos no cuantificados del apartado a (asistencia a reuniones) se prevén 25 horas, y para el apartado b) (elaboración de informes y documentación) 300 horas. En consecuencia, se prevé un importe de 17.550



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

euros anuales para los servicios no cuantificados de los apartados a y b. Para los procedimientos judiciales, en cambio, se prevé un importe anual de 5.277 euros.

Todos estos importes podrán ser mejorados a la baja por las personas licitadoras.

CLAUSULA 4. FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en las partidas: 1 0400.227.07.151.00 2018 (1071) y 1 0300.226.04.920.00 2018 (1046)

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria – es decir, el pleno – reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

CLAUSULA 5. FORMA DE PAGO

Para el abono del precio del servicio, la persona adjudicataria deberá presentar mensualmente la correspondiente factura con detalle de los diversos conceptos por los que se emite (servicios ofrecidos); así como las horas dedicadas a ello.

Las facturas correspondientes a la defensa judicial, se presentarán de manera independiente, y la forma de pago será la que se acuerde en el momento de encomendarle la defensa.

Todas las facturas se presentarán telemáticamente y se abonarán – tras contar con el visto bueno del servicio – a los 30 días a contar desde su presentación.

CLAUSULA 6. REVISION DE PRECIOS

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios durante los primeros dos años. A partir del tercer año, y siempre que la ley de contratos lo permita, se podrá revisar el precio.

En ese supuesto, la fórmula a aplicar en la revisión será la correspondiente a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo general del Territorio Histórico de Gipuzkoa del año natural anterior, con el límite que se



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para la subida salarial de los funcionarios públicos.

CLAUSULA 7. GARANTIAS

Las garantías se prestarán en las condiciones y términos establecidos en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.

Garantía provisional: Para tomar parte en la presente licitación, no se exige constituir ninguna garantía provisional.

Garantía definitiva: La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, es decir, de 1.870,35 euros.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, será depositada en la Tesorería Municipal y podrá constituirse bien en metálico o bien en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

La persona adjudicataria, según lo dispuesto en el artículo 100 del TRLCSP responderá:

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la persona adjudicataria en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

La devolución de las garantías, se ajustará a lo dispuesto en el art.102 del TRLCSP y se articula una vez aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, toda vez que no resulten responsabilidades; salvo que quede pendiente algún procedimiento judicial, en cuyo caso, no se devolverá en su integridad, sino que se retendrá la parte proporcional de dicho



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

procedimiento. En este caso, se procederá a devolver la parte de la fianza retenida, cuando la resolución judicial sea firme.

CLAUSULA 8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica requerida para contratar con la Administración.

Cuando se trate de personas jurídicas, deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, no tendrán que formalizarse en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

La participación de empresas no comunitarias se ajustará a lo dispuesto en el art. 55 del TRLCSP.

De acuerdo con el artículo 65.1.b del TRLCSP para este contrato no es exigible la clasificación del empresario, si bien será preciso acreditar solvencia técnica requerida en el pliego de prescripciones técnicas y en la cláusula 10 de estos pliegos; así como la solvencia económica y financiera exigida en la cláusula 10 del presente pliego.

CLAUSULA 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado con publicidad en aplicación de los artículos 169, 170, 174, 176, 177 y 178 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha ley.

En el presente procedimiento serán objeto de negociación la memoria técnica a presentar sobre la forma de ejecutar el contrato presentada en el sobre B.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

CLAUSULA 10.- PROPOSICIONES, PLAZOS DE PRESENTACION Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (www.astigarraga.eus), o en la Secretaria de este Ayuntamiento, de 9 a 13:30 horas, a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Las proposiciones se remitirán al correo electrónico **kontratazioa@astigarraga.eus** dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las proposiciones serán secretas y para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Su presentación presume la aceptación incondicionada de la persona física o jurídica licitadora del contenido de la totalidad de lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Cada persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por dicha empresa.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La empresa licitadora deberá presentar sus ofertas conforme a la siguiente documentación:

SOBRE A	CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR
SOBRE B	DOCUMENTACIÓN TECNICA Y EXPERIENCIA
SOBRE C	OFERTA ECONOMICA

En la documentación a remitir por correo electrónico se incorporará la documentación a través de pdfs discriminados, de modo que cada documento a aportar esté contenido en un único pdf, recordando a tal efecto, que la



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

capacidad máxima de cada pdf es 9 megas. Caso de que el documento pdf ocupe más capacidad se remitirá en otro pdf.

En relación al correo electrónico es imprescindible que en el campo ASUNTO figure especificado: el concurso, la identificación de la empresa, el sobre a que corresponde el documento que remitir en pdf y el documento pdf correspondiente, todo ello a los efectos de que el Ayuntamiento pueda identificar correctamente la documentación remitida. No se admitirá documentación subida a la nube: **Dropbox, Wetransfer, o similares.**

(Ejemplo: ASESORIA JURÍDICA DE URBANISMO – Empresa XX – Sobre A

DOCUMENTACION QUE DEBE CONTENER EL SOBRE A.

Sobre “A” “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá los siguientes documentos:

1).-Las personas naturales o jurídicas:

1.1.- DNI, CIF

1.2.- La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP; así como el nombre y apellidos de la persona habilitada.

1.3.- Si la empresa fuera persona jurídica: Escrituras de constitución de la empresa y Estatutos que acrediten el objeto social de la empresa

1.4.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP)

1.5.-La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo. 10 del RGLCAP; dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

1.6.- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona (tanto física como jurídica), presentarán copia del DNI, o documento que haga sus veces, así como poder bastante al efecto.

2).- Capacidad para contratar

2.1.- Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.2.- Declaración de no haber solicitado la declaración de concurso voluntario, ni haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento ni hallarse declaradas en concurso.

Estas declaraciones se deben ajustar estrictamente al modelo que figura en el anexo I.

3).- Acreditación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económico financiera del empresario podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes medios:

a.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras que acredite la solvencia económica y financiera

b.- Justificación de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por una cuantía mínima de 200.000 euros.

4).- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

Las personas licitadoras deberán acreditar que cuentan con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato; así como, con experiencia en el servicio objeto de contrato.

Para acreditar este último aspecto, deberá de presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, así como un certificado emitido por la persona – pública o privada – que haya contratado dichos servicios; a fin de justificar que en dicho periodo han llevado a cabo – como mínimo – las siguientes actuaciones:



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

- Asesorar jurídicamente en ordenación del territorio, el planeamiento urbanístico, su gestión y/o su ejecución, al menos a 2 administraciones o entidades públicas o privadas.
- Redactar – al menos – 20 informes y/o dictámenes, en materia de urbanismo, vivienda y medio ambiente
- Colaborar en la redacción de 1 documento de planeamiento o su gestión.
- Haber llevado la defensa de al menos 3 procedimientos contencioso-administrativos, y al menos 1 de ellos, sobre la prestación objeto del presente contrato.

En el supuesto de la que la persona licitadora sea una persona jurídica, deberá – también – indicar el nombre de la persona adscrita a la empresa que tiene previsto designar al servicio. La misma –que deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato– tendrá que acreditar los siguientes extremos:

- 1.- Poseer la habilitación necesaria para ejercer la Abogacía, en el territorio Histórico de Gipuzkoa, mediante la correspondiente certificación del Colegio de Abogados de Gipuzkoa.
- 2.- Estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- 3.- Tener un master o curso de postgrado en ordenación del territorio, planeamiento urbanístico y/o su gestión; o en urbanismo; o en medio ambiente. El mismo deberá tener una duración mínima de 700 horas, y podrán agruparse dos o más cursos, para obtener la duración mínima exigida.
- 4.- En los últimos cinco años, haber llevado a cabo –como mínimo– las siguientes funciones:
 - a- Asesorar jurídicamente en ordenación del territorio, el planeamiento urbanístico, su gestión y su ejecución, o en medio ambiente, al menos a 2 administraciones o entidades públicas o privadas.
 - b.- Redactar – al menos – 20 informes y/o dictámenes en materia de urbanismo, vivienda y medio ambiente. Los mismos deberán de constar del contenido mínimo exigido por ley.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

c.- Colaborar en la redacción de 1 documento de planeamiento o su gestión.

d.- Haber llevado la defensa de 3 procedimientos contencioso-administrativos, y al menos 1 de ellos sobre la prestación objeto del presente contrato.

Para acreditar las funciones de los puntos a, y c se deberá de presentar un certificado emitido por la correspondiente administración y/o entidad contratante, en la que se especifique las funciones llevadas a cabo, así como el plazo durante el cual se ha prestado el servicio.

Para acreditar el punto b se deberán de presentar una copia íntegra de cada informe.

Para acreditar la experiencia del punto d deberá de presentar, además del documento de adjudicación o la factura, una copia de la resolución judicial, de la que podrá eliminar lo susceptible de vulnerar la legislación vigente en materia de protección de datos, pero en la que debe constar el nombre de la persona letrada, así como si ha sido parte demandante o demandada, y el fallo judicial.

En el supuesto de que la propuesta la presente una persona física, la misma deberá de cumplir los mismos requisitos exigidos a las personas que designan las empresas para el desempeño del servicio, y deberán de acreditar los mismos extremos.

5. Condiciones lingüísticas.

Las empresas licitadoras en la preparación y elaboración de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje.

El artículo 6 de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi establece que el euskara, lengua propia del País Vasco, es, como el castellano, lengua oficial de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Además, en sesión plenaria de 27 de febrero de 2014 el Ayuntamiento de Astigarraga aprobó los criterios lingüísticos y el plan de uso del euskara, en que se establece que la lengua de trabajo de esta administración es el euskara.

Por lo tanto, el contrato a formalizar con la persona que resulte adjudicataria se suscribirá únicamente en euskara, y no se traducirá salvo petición expresa.

6).- Unión temporal de empresas.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un documento firmado por las y los representantes legales de todas ellas en el que se indique los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas caso de resultar adjudicatarias, la participación de cada una de ellas en la misma, así como designarse la persona que durante la vigencia del contrato habrá de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la administración.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7).- Acreditar estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social y la Hacienda Pública

Se aportarán las certificaciones de estar al corriente en los pagos a la seguridad social y a la hacienda pública. Estas certificaciones pueden ser emitidas por la propia licitante o por las Administraciones competentes; sin perjuicio de que en el primero de los supuestos, la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por la persona física o jurídica licitadora a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

8).-Garantía provisional:

No se requiere.

9).- Documentos y datos de las empresa licitadoras de carácter confidencial.

Tal como prevé el artículo 140 del TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras partes pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

De no aportarse esta declaración podrá considerarse, en función de sus características, que todos o alguno de los documentos o datos presentados carecen de dicho carácter confidencial.

DOCUMENTACION QUE DEBE CONTENER EL SOBRE B

Sobre “B” “DOCUMENTACIÓN TECNICA Y EXPERIENCIA” contendrá los siguientes documentos:

B.1.- Memoria técnica sobre la forma prevista para ejecutar el contrato de servicios, en los que se deberá especificar, entre otras, metodología para elaborar la documentación, el plazo aproximado para su elaboración, la disponibilidad...

B.2.- Relación de trabajos realizados por la persona que se va a adscribir al servicio, para valorar la experiencia profesional:

2.a.- Trabajos similares de asesoría específica de urbanismo y medio ambiente en Administraciones Públicas.

Este aspecto deberá acreditarse bien mediante certificado emitido por la correspondiente administración, en la que se especifique las funciones llevadas a cabo, así como el plazo durante el cual se ha prestado el servicio; o bien mediante la presentación de las facturas emitidas durante la ejecución del servicio.

2.b.- Trabajos de asesoría específica relacionadas con la ordenación del territorio, el planeamiento municipal, su gestión, su ejecución y la disciplina urbanística a particulares – incluidos Juntas de Concertación, entidades colaboradoras...

Este aspecto deberá acreditarse bien mediante certificado emitido por la entidad que le ha contratado, en la que se especifique las funciones



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

llevadas a cabo, así como el plazo durante el cual se ha prestado el servicio; o bien o mediante la presentación de las facturas emitidas durante la ejecución del servicio.

2.c.- Relación de los documentos e instrumentos de planeamiento, así como de su gestión y ejecución, redactados: planes generales, planes especiales, planes parciales, proyecto de compensación, proyectos de reparcelación, Estudios de Detalle, PAU...

Este aspecto deberá de acreditarse mediante certificado emitido por la administración y entidad que le ha contratado, o mediante la carátula y la parte del documento en el que conste que ha elaborado y/o colaborado en la redacción del documento.

2.d.- Procesos judiciales en los que ha actuado como persona letrada. Para acreditar este extremo se deberá de presentar tanto una lista o relación de los procesos, así como una copia de parte de las sentencias o autos en la que se le identifique como persona defensora, o – si se trata de la defensa a una administración pública – una copia del decreto de nombramiento

DOCUMENTACION QUE DEBE CONTENER EL SOBRE C:

Sobre “C” PROPOSICION ECONOMICA

La proposición económica para cada una de las unidades de servicio, se deberá ajustar estrictamente al modelo que figura en el anexo II.

En caso de contradicción entre el importe escrito en letra y número resultará procedente excluir la oferta siempre que no pueda determinarse con carácter cierto cuál es el precio realmente ofertado.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

CLÁUSULA 11. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, NEGOCIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará a través del **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

La **Mesa de Contratación** estará conformada por los siguientes miembros:

- Presidente: Jon Arregui, suplente Zorione Etxezarraga.
- Vocales:
 - Andoni Gartzia, suplente Ione Olatziregi.
 - Mikel Duran
 - Secretaria municipal
 - Interventora municipal
- Secretaria: administrativa de secretaría.

Calificación de la documentación contenida en los sobres A y B:

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación recibida telemáticamente en el correo electrónico definido en este procedimiento de contratación, siendo cotejada toda la documentación recibida correspondiente a los sobres A y B.

Formalizado el cotejo, se remitirá la documentación de ambos sobres (A y B) a la secretaria municipal a los efectos de emitir los correspondientes informes. Si se observasen defectos materiales en la misma, o se apreciase la necesidad de información complementaria, se otorgará un plazo de tres días hábiles para la subsanación manifestada. **Dicho plazo se notificará al correo electrónico facilitado para esta licitación, y en el caso de no haberlo hecho, al utilizado para remitir el sobre A; y comenzará a computar a partir del día siguiente de su remisión.**

Si en el plazo otorgado al efecto, la empresa no subsana la documentación requerida en el sobre A, se le excluirá del proceso. En cambio, si no subsana la documentación relacionada en el sobre B, la proposición de dicha licitante no será valorada respecto del criterio de que se trate.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

A la hora de evaluar las ofertas, se tendrán en cuenta los criterios de adjudicación señalados a continuación, según lo dispuesto en los artículos 150.2 y 176 del TRCSP.

No se admitirán las siguientes proposiciones:

- Las que no presenten todos los documentos exigidos para el sobre A, y no hayan sido subsanados en el plazo de 3 días hábiles otorgados al efecto.
- Los que superen el precio máximo de licitación establecido para cada unidad.
- Las que no incluyan proposiciones de todos los servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contratado.
- Los que contengan contradicciones, errores o infracciones que impidan a la administración conocer con claridad suficiente aquellos aspectos que considere fundamentales para tener en cuenta la oferta, y no hayan sido subsanados y/o aclarados en el plazo de 3 días hábiles que el Ayuntamiento le otorgue al efecto.
- Las de aquellas personas licitadores que presenten más de una proposición.

Fase de negociación.

1.- El procedimiento de negociación se articula en dos fases sucesivas a fin de reducir el número de ofertas a negociar. Con carácter general la Secretaria municipal será quien se ocupe de la negociación, evaluación y propuesta de las negociaciones.

En una **primera fase**, atendiendo exclusivamente a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. Los criterios que han de servir de base la selección de las ofertas más ventajosas será la siguiente:

	CRITERIOS DE VALORACIÓN:	Puntos	Sobre en el que se acredita
	Experiencia	0-85	B



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

Se seleccionarán las 3 empresas que mayor puntuación hayan obtenido en dicho apartado, continuándose el proceso de selección en una segunda fase únicamente con ellas.

En la **segunda fase** se negociará con las empresas licitadoras los aspectos relativos a la memoria técnica, para adaptarlas a las necesidades del Ayuntamiento, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

2.- Si del resultado del proceso de negociación se modifican las ofertas iniciales presentadas por las empresas licitadoras, se documentarán las ofertas finales en las mismas condiciones que las iniciales.

3.- Durante la negociación se velará porque todas las empresas licitadoras reciban igual trato. En particular, no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinadas empresas licitadoras respecto del resto.

En todo caso se garantizará la confidencialidad de la documentación presentada y de las ofertas. Para tal fin, si una empresa licitadora solicita la documentación presentada por otra, para poder facilitarla se solicitará la conformidad de la empresa que haya presentado la oferta, salvo que previamente se hayan calificado como confidenciales, en cuyo caso no se entregará.

4.- La Secretaría municipal emitirá informe en el que dejará constancia, por un lado, de todas las actuaciones llevadas a cabo en el curso de la misma; y por otro, de la aceptación bilateral de las condiciones del contrato. Los términos de la negociación con la empresa licitadora que resulte adjudicataria serán recogidos en el documento contractual.

Este informe se elevará a la mesa de contratación.

Valoración de las proposiciones/criterios de adjudicación:

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

	CRITERIOS DE ADJUDICACION:	Puntos	Sobre en el que se acredita
1º	Experiencia	0 - 85	Sobre B
2º	Precio del Servicio	0 - 35	Sobre C
3	Memoria técnica	0 - 30	Sobre B

1.- Experiencia profesional de la persona adscrita al servicio: 85 puntos que se dividirá de la siguiente forma:

a.- A la experiencia en trabajos similares de asesoría específica de urbanismo y medio ambiente en Administraciones Públicas se le asignan 30 puntos, que se calculará de la siguiente manera: a la persona que acredite mayor experiencia se le atribuirán los 30 puntos, la puntuación del resto de aspirantes se repartirá por medio de una regla de tres. Para ello previamente se asignará un punto por cada mes de experiencia a todos los licitadores.

b.- A la experiencia de asesoría específica relacionadas con la ordenación del territorio, el planeamiento municipal, su gestión, su ejecución y la disciplina urbanística a particulares – incluidos Juntas de Concertación, entidades colaboradoras... - se le asignan 10 puntos, que se calculará de la siguiente manera: a la persona que acredite mayor experiencia se le atribuirán los 10 puntos, la puntuación del resto de aspirantes se repartirá por medio de una regla de tres. Para ello previamente se asignará un punto a cada aspirante por cada asesoría llevada a cabo.

c.- Por la redacción de documentos e instrumentos de planeamiento se asignarán 20 puntos que se calculará de la siguiente manera: a la persona que acredite mayor experiencia se le atribuirán los 20 puntos, la puntuación del resto de aspirantes se repartirá por medio de una regla de tres. Para ello previamente se asignará un punto a cada aspirante por cada documento redactado.

d.- A la experiencia en los tribunales se le asignan 25 puntos que se calculará de la siguiente manera: a la persona que acredite mayor experiencia se le atribuirán los 25 puntos, la puntuación del resto de aspirantes se repartirá por medio de una regla de tres. Para ello previamente se asignará un punto por cada procedimiento que tenga relación con el objeto de este contrato, y medio punto para el resto de procedimientos contenciosos.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

2.- Oferta económica: 35 puntos que se dividirá de la siguiente forma:

a.- 10 puntos a la oferta económica del servicio cuantificado.

El cálculo de las puntuaciones, correspondientes a las propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos. Los mencionados puntos son los siguientes:

P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a P_{máx} puntos.

P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_{\text{mín}} = P_{\text{máx}} \times (1 - B_{\text{máx}})$$

(B_{máx} = Baja máxima)

Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación. Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas-base admitidas.

Se considerará, en principio, **como desproporcionadas o anormales**, las ofertas que sean inferiores en más de un 10%, a la media aritmética de todos los precios de la ofertas admitidas y su declaración requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

b.- 5 puntos a la oferta económica por asistencia a reuniones fuera de las horas asignadas para asistencia presencial en el Ayuntamiento (servicio no cuantificado). La fórmula y los criterios utilizados para atribuir la puntuación (baja temeraria incluida) será la misma descrita para el servicio cuantificado.

c.- 10 puntos a la oferta económica por la elaboración de informes/documentación fuera de las horas asignadas para asistencia presencial en el Ayuntamiento (servicio no cuantificado). La fórmula y los criterios utilizados para atribuir la puntuación (baja temeraria incluida) será la misma descrita para el servicio cuantificado.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

d.- 10 puntos por la baja aplicada a la oferta económica para la defensa jurídica. La fórmula utilizada para atribuir los puntos será la siguiente: se otorgará la máxima puntuación a la baja más alta y la puntuación del resto de las ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultando del cociente entre la baja más alta y la oferta de la persona licitadora que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,

$$P = OB / OL \times 10$$

P: puntuación persona licitadora

OB: Baja más alta

OL: oferta licitador

3.- Memoria técnica: 30 puntos

Dado que la memoria relativa a la prestación del servicio va a ser objeto de negociación, se puntuará cada fase del procedimiento, y la puntuación final será la correspondiente de la media aritmética de ambas.

Acto público de apertura de las ofertas contenidas en el sobre C .

Finalizada la calificación de los documentos contenidos en los sobres A, y B, y la fase de negociación, la Mesa convocará a los contratistas al acto público para apertura del sobre C “Oferta económica”.

Previamente, 5 minutos antes de la apertura de ofertas económicas los ofertantes deberán poner en conocimiento de la Mesa el código de apertura del correo electrónico en el que figura la oferta económica que oferta.

El acto público de apertura seguirá la siguiente secuencia:

- Primeramente se dará cuenta a los presentes de la valoración de los sobres A y B, es decir, si alguna empresa licitadora ha sido excluida, la puntuación obtenida por cada una de ellas en el sobre B y el nombre de las empresas con las que se ha negociado.
- Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre C de las proposiciones admitidas que contiene la proposición económica.
- A sesión cerrada, la Mesa de Contratación puntuará las ofertas según las fórmulas descritas, excluyendo previamente aquellas proposiciones que no incluyan ofertas para todas las unidades. A continuación, elevará



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, en este caso la el pleno.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

CLAUSULA 12. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

La Mesa de contratación propondrá la adjudicación el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa, o declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público la adjudicación se realizará en el plazo máximo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

La adjudicación será notificada por correo electrónico al adjudicatario, el cual, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Constituir la garantía definitiva.
- Acreditar hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, a nivel provincial y estatal y de la Seguridad Social mediante certificaciones emitidas por las correspondientes instituciones.
- Acreditar, si el adjudicatario fuere una agrupación de empresas, su constitución legal como Unión Temporal de Empresas y el CIF de la misma.

El Ayuntamiento de Astigarraga, igualmente, comprobará de oficio y con carácter previo a la adjudicación del contrato el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento de todas las empresas que vayan a resultar adjudicatarias del contrato.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

Cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP no proceda la adjudicación del contrato a la empresa licitadora que hubiese presentado la oferta más ventajosa por no cumplir adecuadamente el requerimiento efectuado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, en idéntico plazo, a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días a contar desde la adjudicación definitiva, la cual se notificará a los licitadores a través de correo electrónico, y se publicará en el perfil del contratante.

CLAUSULA 13. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del servicio comenzará con la firma del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria y en todo caso, se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego, al pliego de cláusulas técnicas y así como, a las directrices que pueda marcar el Ayuntamiento, y a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas reglamentarias.

La persona adjudicataria estará obligada a asignar para la ejecución de los trabajos a los que se refiere el presente pliego, la persona facultativa cuyo nombre figure en la oferta, cuya adscripción al contrato tendrá carácter contractual esencial, por lo que al amparo de lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del mismo a los efectos señalados en el artículo 223.f

Por la tipología del servicio que se contrata en este Pliego no existe la posibilidad de cesión del contrato, ni subcontratar parte del servicio.

CLAUSULA 14. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La persona adjudicataria 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 para ejecutar el contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

CLAUSULA 15. PENALIZACIONES

Cuando la persona adjudicataria, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato (como por ejemplo la no asistencia, sin previo aviso y autorización, al Ayuntamiento o a reuniones), el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por su resolución o por la imposición de una penalidad –por cada incumplimiento– equivalente al 50% del coste de la prestación incumplida.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad equivalente al 25% del coste de la prestación defectuosa.

Estas sanciones se harán efectivas deduciendo su importe de la mensualidad que como precio del contrato deba percibir la persona adjudicataria, o si fuere necesario, de la fianza que tuviere constituida.

Si se llegara a la resolución del contrato no podrá entenderse que la imposición de sanciones o penalidades sustituye a la indemnización de daños y perjuicios la cual podrá ser exigida independientemente.

CLAUSULA 16. MODIFICACION DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho la persona adjudicataria a indemnización alguna.

CLAUSULA 17. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

CLAUSULA 18. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

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.

Asimismo, se establece un plazo de 2 meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el TRLCSP.

Durante este plazo de garantía la persona adjudicataria será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte del Ayuntamiento quedará extinguida la responsabilidad de la fianza y se procederá a devolver la misma, salvo que quede pendiente algún procedimiento judicial, en cuyo caso, no se devolverá en su integridad, sino que se retendrá la parte proporcional de dicho procedimiento. En este caso, se procederá a devolver la parte de la fianza retenida, cuando la resolución judicial sea firme.

CLAUSULA 19.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El acceso a datos de carácter personal – durante la ejecución del contrato –, la persona adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

CLAUSULA 20. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden al Ayuntamiento 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

CLAUSULA 21. REGIMEN JURIDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente prescripciones técnicas particulares. Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por lo dispuesto en:

- 1- El Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de de Contratos del Sector Público.
- 2- Real Decreto 871/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 del Contratos del Sector Público.
- 3.- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 4- Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986.
- 5- Otras disposiciones que regulen la contratación administrativa local y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

CLAUSULA 22. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 a 49 del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Astigarraga, a 13 de febrero de 2018.

Kontxi Urdanpilleta Santamaria
Ordezko udal-idazkaria



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

Anexo I- Modelo de declaración responsable

Declaración responsable acreditando ni a la empresa que representa, ni ninguno de sus miembros se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

D./D^a con domicilio
en CP..... D.N.I. nº.....
Teléfono..... *en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de)*

D./D^a con domicilio
en CP..... D.N.I. nº.....
Teléfono

(según se trate de persona física o jurídica)

DECLARO:

1.- NO haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

2.- NO haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003 Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- NO haber sido sancionado o sancionada con carácter firme por **infracción** grave en las siguientes materias:

- materia de disciplina de mercado,
- materia profesional,



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

- **en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación** de las personas con discapacidad,
- materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del mismo y la prevista en el artículo 7.13 relativa a no cumplir las **obligaciones que en materia de planes de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo que sea de aplicación**,
- materia medioambiental

4.- NO haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330.

5.- NO estar incurso o incurso en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006 de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

6.- No haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006 de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

7.- NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.

8.- NO haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

9.- NO estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003 General Tributaria.

10.- NO haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

11.- NO haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118 del TRLCSP, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En, a de de 20.....

Sello y Firma



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

Anexo II. Modelo de proposición económica (sobre C)

D/Dña.....
 con domicilio en
CP.....,D.N.I.Nº.....,
 teléfono....., y correo electrónicoa los efectos de
 comunicación de todo el procedimiento con el Ayuntamiento, en plena posesión
 de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
 de....., con domicilio
 en.....
CP....., teléfono....., y
 D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica)
 nº.....), enterado del concurso convocado por el
 Ayuntamiento de Astigarraga., para la contratación de **SERVICIO DE
 ASESORÍA Y DEFENSA JURIDICA PARA EL DEPARTAMENTO DE
 URBANISMO, VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE**

DECLARO

1º) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos inicialmente
 cuantificados al precio/hora de:

Precio de licitación del contrato (no incluye iva)	OFERTA QUE FORMULA: PRECIO SIN IVA	Baja en cifra absoluta	Baja %
54 euros / hora			

Que la oferta económica sin IVA asciende a
EUROS/HORA.

Que dicha oferta supone con respecto al precio de licitación sin IVA una baja
 deeuros, es decir, un %.....

2º) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos de asistencia a
 reuniones calificados como no cuantificados al precio/hora de:



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

Precio de licitación del contrato (no incluye iva)	OFERTA QUE FORMULA: PRECIO SIN IVA	Baja en cifra absoluta	Baja %
54 euros / hora			

Que la oferta económica sin IVA asciende aEUROS/HORA.

Que dicha oferta supone con respecto al precio de licitación sin IVA una baja deeuros, es decir, un %.....

3º) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos de elaboración de informes/dictámenes y documentación calificados como no cuantificados al precio/hora de:

Precio de licitación del contrato (no incluye iva)	OFERTA QUE FORMULA: PRECIO SIN IVA	Baja en cifra absoluta	Baja %
54 euros / hora			

Que la oferta económica sin IVA asciende aEUROS/HORA.

Que dicha oferta supone con respecto al precio de licitación sin IVA una baja deeuros, es decir, un %.....

4º) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos de defensa judicial aplicando la siguiente baja sobre las tarifas mínimas fijadas por el Colegio de Abogados de Gipuzkoa para el tipo de procedimiento de que se trate:

Baja propuesta en porcentaje



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria
idazkaritza@astigarraga.net

En caso de aplicar una baja: En todos los procedimientos judiciales se va a aplicar una baja del ...% respecto a las tarifas mínimas fijadas por el Colegio de Abogados de Gipuzkoa para el tipo de procedimiento de que se trate. Además, me comprometo a negociar una baja mayor para los procedimientos de cuantía determinada.

Si no se aplica ninguna baja: en los trabajos de defensa judicial NO se va a aplicar ninguna baja con respecto a las tarifas mínimas fijadas por el Colegio de Abogados de Gipuzkoa para el tipo de procedimiento de que se trate.

5.- Que me comprometo caso de adjudicarme el contrato a la aportación de las garantías complementarias exigidas en el contrato y póliza solicitada.

6.- Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales indicados en la oferta realizada, aceptando y teniendo esta obligación carácter de obligación esencial; así como a ejecutar la totalidad del servicio conforme a la oferta realizada.

7.- Que me comprometo a facilitar a la Mesa de Contratación el día de la apertura de las ofertas económicas, exactamente 5 minutos antes de la apertura del correo electrónico correspondiente a la oferta económica, las claves o dígitos de seguridad para la apertura de dicho correo.

Firma