

		ESP. KODEA.	2017IDBO0020
ESPEDIENTEA			
TITULARRA		BEASAINGO UDALA-Pertsonal Saila	
TOKIA			

**CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN
GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEASAIN**

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Trabajos de redacción y asesoramiento municipal para la elaboración Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Beasain.

División en lotes: No

Código CPV: 71200000-0

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 12

2. ÓRGANO CONTRATANTE

Ayuntamiento de Beasain.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CRÉDITO EN EL QUE SE AMPARA

Presupuesto: 340.000,00 € euros más I.V.A. 71.400,00 €, total 411.400,00 €.

Existe consignación presupuestaria para sufragar el 20,18 % del contrato. Partida presupuestaria 5000.642.151.00.01 del presupuesto de 2017. Para el resto créditos de compromiso para los años 2018, 2019, 2020 y 2021.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y PROFESIONAL

Solvencia económica: justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 250.000,00 €. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido.

Solvencia profesional: Los medios humanos exigidos con carácter de mínimo para la participación en la presente contratación son:

- Un/a arquitecto/a, director/a del equipo.
- Un/a asesor jurídico/a, licenciado/a en derecho.
- Un/a técnico/a medioambiental o empresa profesional especializada.
- Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos.
- Técnico/a en topografía o empresa profesional especializada.
- Técnico/a encargado del cumplimiento de obligaciones de carácter social o empresa profesional especializada.

- Técnico/a de comunicación o empresa profesional especializada.

El director del equipo (arquitecto) acreditar, mediante certificado de la Administración, haber realizado, al menos, dos (2) trabajos de los que se citan a continuación en calidad de Director/a/coordinador/a/responsable del equipo en materia de planeamiento general y que a la fecha de presentación de proposiciones se encuentren definitivamente aprobados:

- 1 Plan General de Ordenación Urbana relativo a municipio de más de 7.000 habitantes.
- 1 Revisión de NNSS relativa a municipio de más de 7.000 habitantes.

Caso de que quienes concurren a la licitación propongan que además del Director/a del equipo, forme parte de él otro arquitecto/a, se contabilizará también la experiencia de éste/a, en la redacción de documentos de planeamiento general, siempre que lo haya sido en la calidad citada.

El asesor/ra jurídico/a deberá acreditar, mediante certificado de la Administración, haber realizado, al menos, uno (1) trabajos citados anteriormente (en las mismas condiciones), en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo en materia de planeamiento general.

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

Compromiso de adscripción de medios personales:

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar y tendrá la composición mínima indicada en el apartado anterior.

6. CLASIFICACIÓN

No

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Pluralidad de criterios de adjudicación

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU PONDERACIÓN

Criterios no cuantificables matemáticamente (sobre B):

a) Memoria-diagnostico: hasta 45 puntos.

- El análisis de la situación actual señalando las problemáticas más relevantes. En este apartado se valorará tanto la detección de problemas no resueltos en el municipio, como carencias, contradicciones u otros aspectos a resolver en la propia normativa municipal (17 puntos).
- La situación del municipio desde el punto de vista de las normativas supramunicipales aplicables (10 puntos).
- Propuestas y pautas de actuación a considerar para los próximos años, tanto en ámbitos ya desarrollados como por desarrollar, o no urbanizables (10 puntos).
- Coherencia entre el análisis realizado de la situación actual y las propuestas y pautas de actuación planteadas (8 puntos).

El documento a presentar podrá contar con documentación gráfica y escrita. Se admitirá la presentación como máximo de un documento escrito de 10 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra arial y formato A4, y 8 planos. Para los planos se establece un tamaño máximo A0. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas, o fracción, o por cada plano, que supere la cantidad máxima de páginas o elementos fijados, respectivamente.

b) Propuesta de metodología: hasta 25 puntos.

Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria en la que se exponga la metodología (organización de tareas a realizar fuera y dentro del Ayuntamiento, coordinación con empresas subcontratadas, gestión con organismos con competencias sectoriales, etc.), que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador, incluida la participación ciudadana (9 puntos).
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales establecidos en este pliego. En este apartado se valorará la programación y estimación de los plazos parciales de ejecución de los diversos trabajos, con una estimación mensual y acumulada de los trabajos programados en relación con la oferta metodológica que supongan una mejora de los incluidos en este pliego (9 puntos).
- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir, indicando, en su caso, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratista, detallado por fases (7 puntos).

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 10 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra arial y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán máximo 2 páginas en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de elementos fijada (20 en A4 y 2 en A3).

c) Propuestas y mecanismos para la participación ciudadana, que complementen lo dispuesto en el art. 8 del pliego técnico: Hasta 10 puntos.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 6 hojas a 2 caras, tamaño mínimo 10 de letra arial y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán máximo 2 páginas en tamaño A3. Se penalizará con -2 puntos por cada 5 páginas o fracción que supere la cantidad máxima de elementos fijada (12 en A4 y 2 en A3).

UMBRAL: Si se establece.

Conforme al artículo 150.4 de la TRLCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que en los criterios no cuantificables mediante fórmulas, y concretamente en lo relativo a la memoria diagnóstico, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance en ese apartado (memoria diagnóstico): 20 PUNTOS

De los tres criterios no cuantificables matemáticamente, la memoria diagnóstico es el criterio que más singulariza la oferta, es decir, debe referirse al municipio de Beasain y no a otro y se estima importante para determinar la calidad de la oferta presentada.

Criterios cuantificables matemáticamente (sobre C):

a) Oferta económica: hasta 20 puntos.

La oferta económica se valorará de acuerdo a la fórmula adjunta, que otorga la puntuación máxima (20 puntos) a la oferta económica más baja que no sea considerada desproporcionada y a las que se sitúen por debajo del valor de dicha oferta, y la puntuación mínima (0 puntos) al presupuesto de licitación.

La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre los citados valores extremos se obtendrá mediante interpolación lineal de las valoraciones extremas correspondientes, siendo:

P.L.	Presupuesto de licitación
O.E.M.B	Oferta económica más baja que no sea desproporcionada
O.E.x	Oferta económica de la empresa x
V.max.	Valoración máxima
Vx	Valoración de la oferta x, cuyo resultado es:

$$V_x = V. \max x [(PL - O_{ex}) / (PL - O_{EMB})]$$

Ofertas con valores desproporcionados: se considerarán como desproporcionadas las ofertas que contengan una baja de 10 puntos porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. En cualquier caso, se considerará desproporcionada las bajas superiores a 20 unidades porcentuales.

Forma de presentación: modelo del Anexo I del Pliego.

Cuando exista igualdad en la puntuación entre dos proposiciones o más, se dará preferencia en la adjudicación al licitador que mayor puntuación haya obtenido en el apartado "Memoria-diagnóstico". De mantenerse el empate tendrá preferencia aquél licitador que mayor puntuación obtenga en "metodología", y después en el precio. De persistir el empate, se efectuará sorteo.

9. CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE EXPERTOS

Estará integrado por las siguientes personas:

- La arquitecta municipal.
- Arquitecto/a funcionario/a del Servicio de Urbanismo de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Funcionario/a de asesoramiento jurídico del Servicio de Urbanismo de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Funcionario/a técnico/a del Servicio de Medio Ambiente de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8,00 a 14,00 horas, hasta el 29-09-2017, inclusive.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Se deberán presentar tres sobres, respetando la forma que se indica a continuación:

a) Sobre A: documentación administrativa

Se incluirá la documentación exigida en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este contrato, acompañada de una hoja índice en la que se relacionen numeradamente todos los documentos presentados.

b) Sobre B: criterios no evaluables mediante fórmulas

Se presentará un *dossier* debidamente paginado y ordenado en el que figure la documentación descrita en el punto 8 de esta Carátula.

c) Sobre C: criterio evaluable mediante fórmulas

Se presentará la Oferta económica, según modelo del Anexo 1 de Pliego de cláusulas administrativas.

Todos los sobres deberán estar identificados con los siguientes datos:

SERVICIOS PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL MUNICIPIO DE BEASAIN.

SOBRE:(indicar, según proceda A, B o C)

DOCUMENTACIÓN:(indicar la denominación que proceda con arreglo a lo expuesto en el apartado precedente)

Denominación social:

Domicilio social:

Nombre de la persona apoderada:

e-mail de comunicación:
Teléfono de contacto:
Fax:

12. LUGAR DE EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El expediente se podrá examinar en la Secretaría del Ayuntamiento, pudiendo aclararse las cuestiones de tipo técnico en el Área Técnica.

13. GARANTÍA PROVISIONAL

No.

14. GARANTÍA DEFINITIVA

Procede: Sí.

Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido.

15. PÓLIZA DE SEGUROS

Procede: El adjudicatario presentará un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 250.000,00 euros, incluyendo las siguientes garantías:

- Responsabilidad civil explotación.
- Responsabilidad civil profesional incluyendo daños a documentos y expedientes.
- Responsabilidad civil por accidentes de trabajo.

16. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Procede: No

17. FORMA DE PAGO

El pago se realizará con las entregas parciales de los trabajos en los porcentajes indicados a continuación:

- 1.- El 5% tras la formalización del contrato administrativo.
- 2.- El 15% tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la fase 1.
- 3.- El 10% tras la entrega y aceptación de la documentación correspondiente a la fase 2.
- 4.- El 5% tras la realización de la fase 3.
- 5.- El 35% tras la entrega y aceptación del documento correspondiente a la fase 4.
- 6.- El 5% tras la entrega y aceptación de los trabajos correspondientes a la fase 5.
- 7.- El 5% tras la entrega y aceptación del documento correspondiente a la fase 6.
- 8.- El 10% o, en su caso, el 15% si no ha sido necesario efectuar una nueva información pública, a la realización y aceptación del documento correspondiente a la fase 7.
- 9.- El importe restante se abonará una vez informados los posibles recursos en vía administrativa contra la aprobación definitiva del Plan o cuando hubiere transcurrido el plazo para su interposición.

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

18. REVISION DE PRECIOS

No procede.

19. PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, que se llevará a cabo por el responsable del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

Se establece un plazo de 1 año a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

20. GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

A cargo del adjudicatario.