



Beasain Udala

ESP. KODEA.	2017IDBO0020
EXPEDIENTEA	
TITULARRA	BEASAIN UDALA
TOKIA	

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE URBANA DEL MUNICIPIO DE BEASAIN

Beasain a treinta y uno de enero de dos mil dieciocho

COMPARECEN

De una parte, D. **AITOR ALDASORO ITURBE**, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beasain. La competencia para formalizar el presente contrato le es atribuida por el art. 21,1b) de la Ley de Bases de Régimen Local y por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de noviembre de 2017.

De otra parte, D. **AGUSTIN ERREA OYARZABAL**, mayor de edad con domicilio en Pasajes San Pedro, calle Portuene, 19-3º, puerta D, en calidad de representante de "SABAI ARKITEKTOAK, SLP." (NIF, B20775011). La competencia para formalizar el presente contrato le es atribuida por la escritura firmada en Hernani el 7 de mayo de 2008 ante el Notario, D. Francisco Ignacio Romera Pedrosa.

ANTECEDENTES

1.- 20-07-2017. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local para la contratación, por procedimiento abierto, convocatoria pública y aprobación de los correspondientes pliegos administrativo y técnico para:

REDACCIÓN PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE BEASAIN.

2.- 25-07-2017. Publicación de la convocatoria en el BOE.

3.- 26-07-2017. Publicación de la convocatoria en el DOUE.

4.- 03-08-2017. Publicación de la convocatoria en el BOG.

5.- 29-09-2017. Fin de plazo de presentación de proposiciones.

6.- Licitadores que han concurrido a la licitación:

	FECHA	Nº REGISTRO
SABAI ARKITEKTOAK, SLP	29-09-2017	3873
NIKOLAS BARANDIARAN CONTRERAS	29-09-2017	3875





Beasain Udala

7.- Tras calificar la documentación del sobre A de los dos licitadores, se requirió documentación complementaria a ambos y tras completarla se admitió a ambos a formar parte en la licitación.

8.- Tras la apertura del sobre B y efectuar la correspondiente valoración por el Comité de Expertos, la puntuación obtenida fue la siguiente:

	MEMORIA-DIAGNOSTICO (45 puntu)	PROPUESTA METODOLOGICA (25 puntu)	PARTICIPACIÓN CIUDADANA (10 puntu)	TOTAL (80 puntu)
SABAI ARKITEKTOAK	42	14	8	64
NIKOLAS BARANDIARAN	34	20	9	63

9.- El resultado del contenido del sobre C, fue el siguiente:

Licitadores	Propuestas económicas
NIKOLAS BARANDIARAN CONTRERAS	323.000,00 €, sin IVA
SABAI ARKITEKTOAK, SLP	300.000,00 €, sin IVA

10.- Sumadas las puntuaciones de los sobres B y C, la puntuación obtenida por los licitadores es la siguiente:

Licitadores	Valoración sobre B	Valoración sobre C	Total puntos
NIKOLAS BARANDIARAN CONTRERAS	63	8,50	71,50
SABAI ARKITEKTOAK, SLP	64	20	84

11.- A propuesta de la Mesa de Contratación del 23-11-2017, la Junta de Gobierno Local en la sesión del 30-11-2017, acordó:

- Adjudicar el servicio al licitador con mayor puntuación.
- Requerir al adjudicatario propuesto la presentación de documentación y facultar al Alcalde para efectuar la adjudicación definitiva.
- Designar a quien presta el servicio de arquitecta municipal, D^a Aitziber Olarte Bidauzarraga, para llevar a cabo la dirección e inspección del contrato.

12.- Dado que el adjudicador propuesto presentó la documentación a la que hace referencia el art. 151,2 del TRLCSP, el Sr. Alcalde emitió con fecha 29-12-2017, Resolución de adjudicación definitiva. Al haber transcurrido 15 días hábiles desde que se remitió la notificación de adjudicación definitiva (09-01-2018), y no haberse presentado recurso especial en materia de



Beasain Udala

contratación por los participantes en la licitación, procede efectuar el contrato a favor del adjudicatario (art. 156,3 TRLCSP).

13.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 22 del pliego de condiciones administrativo, ambas partes se reconocen capacidad para contratar regulando los derechos y obligaciones y en base a ello formalizan el presente contrato con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto. SABAI ARKITEKTOAK, S.L.P., se compromete a redactar el Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Beasain, de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local del 20-07-2017 y la oferta presentada por él presentada con fecha 29-09-2017. Estos tres documentos tendrán carácter contractual.

Para ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 del pliego de condiciones administrativas y según oferta presentada por el contratista en el equipo formarán parte los siguientes profesionales:

- Director: D. Agustín Errea Oyarzabal.
- Arquitecto: D. Luciano Pagaegi Bilbao.
- Asesor jurídico: D. Juan Landa Mendibe.
- Técnicos Medio Ambiente:
 1. D. Raoul Servet Martín.
 2. D^a. Elena Alonso Zapirain.
 3. D^a. Iosu Muñoz Esnal
- Ingeniero: D. Pedro M^a Azkue Elozegi.
- Técnico en topografía: D. Xabier Garaikoetxea Arin.
- Técnico de comunicación: D^a. Karmentxu Intxaurreaga García.
- Técnico en obligaciones de carácter social: D^a. Haizea Etxebarria Zelaia.

En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los profesionales del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante el Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, la aceptará.

El director del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos de la elaboración del plan general, deberá mantener contacto de manera continuada con los servicios técnicos municipales, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto para la correcta prestación de los servicios, estimándose una presencia mínima de periodicidad quincenal.

Coordinación y relaciones del equipo redactor y la corporación municipal.

El contratista se compromete a establecer contacto periódico con la persona designada como coordinadora/directora de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción y elaboración del Plan General de Ordenación Urbana de Beasain (se ha hecho referencia en el antecedente 11), para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales.



Beasaingo Udala

Acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación.

La Comisión de Territorio del Ayuntamiento supervisará el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el contratista hará exposiciones del estado del mismo, en sesiones convocadas por el Presidente de la Comisión y que se celebrarán en la Casa Consistorial.

El contratista se compromete a atender al público un día a la semana en horario de oficina y en las dependencias del Ayuntamiento, durante la redacción de los documentos de avance del planeamiento, valoración de sugerencias, aprobación inicial y aprobación provisional.

Segunda. Plazo de ejecución. El plazo de ejecución del contrato será cuarenta y seis meses a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato y no existirá posibilidad de prórroga.

Tercera. Precio. El Ayuntamiento de Beasain por su parte, abonará a SABAI ARKITEKTOAK, S.L.P., TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 E), más lo correspondiente al IVA. En total, TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL EUROS (363.000,00). No existirá revisión de precios.

El pago se realizará a la firma del contrato y con las entregas parciales de los trabajos respectivamente, 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.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de ejemplares, gastos de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción, así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, y gastos de desplazamiento de toda índole.



Beasaingo Udala

En el caso de que durante el periodo de elaboración y tramitación del documento de Revisión-Adaptación de las NNSS vigentes fuese preciso tramitar modificaciones puntuales de las mismas que tengan como finalidad incorporar regulaciones que favorezca el desarrollo urbanístico o soluciones de planeamiento del nuevo Plan y la Corporación resuelva que éstas van a elaborarse por el adjudicatario de este contrato, este tendrá derecho únicamente a que se le retribuya por aquellos trabajos imprescindibles para cumplimentar el expediente de modificación y que no se puedan incorporar directamente al documento de las Normas revisadas. Los trabajos a los que se hace referencia a título enunciativo son los siguientes: labores de mecanografía, encarpetao y encuadernación de los documentos, reproducción de los mismos, etc.

Cuarta. Gastos de licitación. El contratista abonará los gastos de publicidad de la licitación, que ascienden a 1.195,73 €.

Quinta. Cesión de obligaciones. En lo referente a la cesión del contrato se estará a lo establecido en el artículo 226 del TRLCSP.

Sexta. Obligaciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 9 y 10 del pliego de condiciones administrativas, 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.
- Será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

Séptima. Modificación contrato. La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna.

Octava. Penalidades. Las penalidades que pueden imponerse al contratista por incumplimiento del contrato, son las establecidas en el artículo 13 del contrato.

Novena. Resolución contrato. Constituyen causa de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

Décima. Formato de presentación de la documentación:

Toda la documentación, incluidos los informes, documentos de exposición y difusión, etc., se deberá entregar en formato papel y digital.

La documentación escrita y los estudios complementarios se deberán presentar en formato editable, Word, Excel u otro que fuera preciso para la redacción, uso y/o análisis de los estudios, y en PDF.

La documentación gráfica deberá presentarse en formato editable, dwg, en PDF, y en formato GIS (shape) en las fases que así se considere.

Se deberán presentar toda la documentación en euskera y castellano, a doble columna.





Beasaingo Udala

Por parte del contratista y dentro de su oferta económica, procederá a la actualización de la cartografía existente, manteniendo el mismo esquema de capas existentes, levantándose información taquimétrica incluso de aquellas áreas urbanas y/o urbanizables, tanto existentes como futuras que pueda prever el futuro plan general y con el mismo detalle existente en la cartografía actual. Los planos se ajustarán a las coordenadas ETRS89-UTM30, y se repondrán y/o ampliarán las bases de referencia.

Se identificarán por coordenadas, los mojones delimitadores del término municipal y si se hace preciso, se colocarán estos en el terreno.

Se garantizará en toda la documentación el adecuado tratamiento del lenguaje no sexista conforme a las disposiciones y normativa vigente.

El número de copias orientativo a entregar será el siguiente, en papel y soporte digital:

1. Documento de Inicio para comienzo procedimiento de evaluación ambiental estratégica: 5 copias
2. Documento de Avance, incluido el Informe de Sostenibilidad Ambiental: 5 copias
3. Documento de valoración de sugerencias y análisis del proceso de participación ciudadana: 3 copias
4. Documento de Aprobación Inicial, incluido el documento de Integración de la memoria ambiental: 5 copias
5. Documento de valoración de alegaciones y documento de síntesis sobre el proceso de participación ciudadana: 3 copias
6. Documento de Aprobación Provisional: 5 copias
7. Documento de Aprobación Definitiva: 5 copias

Los documentos se deberán presentar en euskera y castellano, a doble columna.

Los informes, dictámenes y cualquier otro documento que se emitan por el equipo redactor en el proceso de elaboración del Plan general, deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático.

La documentación deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la legislación que estuviere en vigor en el momento de su presentación al Ayuntamiento.

Décimo primera. Recepción y plazo de garantía. En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, a la que asistirá el personal municipal responsable del contrato y el contratista, efectuando la correspondiente comunicación a la Intervención municipal para que, si se estima procedente, pueda asistir al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Se establece un plazo de un 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.

6





Beasain Udala

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

Décimo segunda. Propiedad de los trabajos. Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento contratante quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

Décimo tercera. Carácter del contrato. El presente contrato tiene carácter administrativo y corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento.

Décimo cuarta. Régimen jurídico. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el TR de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto 817/2009 que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas. El derecho privado sólo se aplicará a falta de las citadas normas.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede firman los comparecientes el presente contrato por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por parte del Ayuntamiento de Beasain

Por parte del contratista, SABAI
ARKITEKTOAK, S.L.P.

Firmado: AITOR ALDASORO ITURBE

Firmado: AGUSTIN ERREA OYARZABAL

