



Ayuntamiento de Sasamón

Expediente n.º: **188/2021**
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Asistencia técnica y urbanística
Procedimiento: **Contrataciones**
Fecha de iniciación: **08/11/2021**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO URBANÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN

1.1 Descripción del objeto del contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de asesoramiento y asistencia técnica en materia urbanística del Ayuntamiento de Sasamón, cuya codificación es CPV 71210000-3

El contrato tiene que ser prestado por Arquitecto Superior colegiado en ejercicio ya resulte como persona física o como integrante de un equipo que constituye una persona jurídica y conlleva:

1. ASESORAMIENTO TÉCNICO:

- 1.1. Asesoramiento a Alcaldía y a la Corporación en materia de Obras, actividades comerciales y mantenimiento de las instalaciones municipales.
- 1.2. Asesoramiento, cuando sea necesario, a las diferentes áreas municipales.
- 1.3. Atención al público, previa cita y por orden de la Alcaldía.
- 1.4. Asistencia, previo requerimiento de la Corporación, a reuniones en las materias anteriormente mencionadas, con otras Administraciones públicas u otras entidades, acompañando y asesorando a la Alcaldía o persona que lo sustituya, y a otros técnicos municipales.
- 1.5. Asistencia de carácter técnica a las licitaciones que efectúe el Ayuntamiento, tanto en la formación de mesa de contratación como en la





Ayuntamiento de Sasamón

emisión de los informes que resulten oportunos.

- 1.6. Actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas ejecutadas por terceros cuando así se determine.
- 1.7. Supervisión, inspección, vigilancia y control de obras, actividades y usos objeto de licencia de cualquier tipo.
- 1.8. Emisión de informes técnicos requeridos por la Corporación municipal, los de emisión obligatoria en materia de Obras y Servicios, en los plazos legalmente establecidos.
- 1.9. Levantamiento de actas de inspección en los supuestos requeridos.
- 1.10. La dirección facultativa y dirección de obra, en aquellas obras en las que el municipio de Sasamón o cualquiera de sus pedanías ejerzan como promotor y decidan contratar los servicios del técnico resultante del presente expediente de contratación.
- 1.11. La redacción de memorias y proyectos técnicos en caso de que el municipio de Sasamón o cualquiera de sus pedanías decidan la contratación del técnico resultante para la ejecución de proyectos de obras propios o subvencionados con cargo a Diputación Provincial o cualquiera otra administración.

2. **LICENCIAS, INTERVENCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA**

- 2.1. Realizar las inspecciones que se precisen e impulsar los expedientes sancionadores que puedan derivarse, según la planificación y programación establecida para garantizar el cumplimiento de la disciplina urbanística.
- 2.2. Emitir informes técnicos vinculados a expedientes de disciplina urbanística, sancionadores de su ámbito de competencia y los derivados de la subsanación de las Inspecciones Técnicas de Edificios, realizando las inspecciones necesarias y el seguimiento y control oportunos hasta la efectiva conclusión de cada trámite.
- 2.3. Supervisar los proyectos que se encomienden a técnicos ajenos al Ayuntamiento, cuidando que los mismos se atengan en sus determinaciones y materiales a las normas y criterios municipales.

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





Ayuntamiento de Sasamón

de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES INHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El presente contrato tiene unas condiciones de cumplimiento obligatorio por el adjudicatario y sobre las que no se podrá solicitar contraprestación o abono alguno, más allá de lo que resulte del importe del precio de adjudicación del concurso.

Las obligaciones sin contraprestación son las siguientes:

- Los desplazamientos al municipio serán por cuenta y riesgo del adjudicatario, sin que quepa reclamar dieta/abono/gasto o cualquier otro concepto por gastos de kilometraje, combustible o por uso de su propio vehículo.
- El adjudicatario deberá contar con sus propios medios técnicos/informáticos para el desarrollo del objeto del presente contrato junto con las licencias necesarias para el desarrollo del mismo.
- El horario de prestación del servicio, cuyo día será fijado de común acuerdo por las partes, será de 10-14 horas los días fijados, pudiéndose ser modificado de manera excepcional de común acuerdo.
- Dentro del horario fijado, el técnico tendrá al menos dos horas de asistencia al público mediante la concreción de las asistencias por cita previa, gestionándose la misma desde sede municipal.

Otras obligaciones inherentes al contrato:

- El técnico adjudicatario deberá remitir sus informes vía sede electrónica del Ayuntamiento de Sasamón, para su anexión al expediente administrativo correspondiente.
- El técnico adjudicatario, recibirá los expedientes a informar a través del sistema de gestión de expedientes y de la plataforma municipal correspondiente.
- El técnico deberá contar con certificado digital electrónico para la firma de los expedientes y para las comunicaciones con el Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Sasamón

CLÁUSULA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de servicio de asesoramiento y asistencia urbanística será el procedimiento abierto con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras la resolución y ponderación de los diferentes criterios de adjudicación con base a la mejor relación calidad-precio de conformidad a lo reflejado en las cláusulas del presente pliego.

CLÁUSULA CUARTA.- PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, los interesados podrán examinar el expediente de contratación a través del perfil del contratante del órgano del Ayuntamiento de Sasamón alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado:

<https://central.burgos.es/> ,

así como en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Sasamón:

<https://sasamon.burgos.es>

Ni el Ayuntamiento ni el órgano de contratación están obligados a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria accesible a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Sasamón alojado en la plataforma de contratación del Sector público.

CLÁUSULA QUINTA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se establece un **Presupuesto Base de Licitación** en la cuantía de **TREINTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS (30.492,00 €), IVA incluido.**

El **VALOR ANUAL ESTIMADO DEL CONTRATO** asciende a la cuantía de





Ayuntamiento de Sasamón

8.400,00 Euros anuales, impuestos excluidos, resultando un valor mensual del contrato en la cuantía de **700,00 Euros/ mes**, impuestos excluidos.

El **VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO**, asciende a la cuantía de **VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS EUROS (25.200,00 €)**.

En el valor estimado del contrato se encuentra incluidos los posibles gastos de desplazamiento del técnico al municipio, así como el uso de los elementos personales de trabajo tales como ordenador portátil, telefonía, programas relacionados con el diseño arquitectónico, etc.

CLÁUSULA SEXTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

El crédito presupuestario disponible, suficiente y adecuado para hacer frente al gasto del contrato por cada anualidad será financiado a cargo de la aplicación presupuestaria 151-22706.

En consecuencia, con el carácter plurianual de la inversión y los compromisos de gasto para ejercicios futuros, la Corporación asume el compromiso de incluir en los Presupuestos de los ejercicios 2022 a 2025 los importes correspondientes a cada anualidad, salvo que se anticipase la financiación prevista, en cuyo caso se incorporaría al Presupuesto del año correspondiente mediante la oportuna modificación presupuestaria y reajuste de anualidades.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características del objeto del contrato, no cabe la revisión de precios, pudiendo optar el adjudicatario por la rescisión del contrato, con las condiciones que se estipulen en el presente pliego.

CLÁUSULA OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y EMPLAZAMIENTO

El plazo de ejecución será de **3 AÑOS**, desde la firma del contrato o resolución del acuerdo de adjudicación del contrato.

El emplazamiento del contrato en la sede del Ayuntamiento de Sasamón, Plaza





Ayuntamiento de Sasamón

Mayor nº 1, 09123, Sasamón (Burgos).

CLÁUSULA NOVENA.- PRORROGA DEL CONTRATO

Se prevé una prórroga del contrato por el plazo máximo de 1 AÑO, al amparo del artículo 29 LCSP.

La prórroga en todo caso, deberá ser comunicada por la entidad contratante con una antelación de al menos, dos meses, sin que pueda darse la misma de manera automática.

CLÁUSULA DECIMA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el art. 60 del TRLCSP, y en la legislación de incompatibilidades, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Es requisito imprescindible que la persona que desarrolle el objeto del contrato, sea titulado profesional arquitecto.

Así mismo, será requisito indispensable, la acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente (epígrafe 411)

1. La **capacidad de obrar** de las empresas que quieran prestar el servicio se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actuación que conforme a sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**,





Ayuntamiento de Sasamón

por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
2. La prueba por parte de todos los ofertantes (personas físicas o cualquier tipo societario) de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:
- a) Mediante la aportación del Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Públicos, en el que figure que el licitador (persona física o jurídica) no está afecto por prohibiciones de contratación con la administración pública.
 - b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea**, mediante declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
3. La **solvencia del licitador**:
- 3.1. En el presente contrato, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:
- a) Certificación de colegiación del profesional en cualquiera de los Colegios de Arquitectos de España (persona física), con una antigüedad máxima de 3 meses a la presentación de licitaciones.
 - b) En caso de mercantiles licitadoras, certificado de colegiación de la persona que será designada como sujeto que desarrolle el objeto del contrato de servicio que se licita.
 - c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.





Ayuntamiento de Sasamón

4. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**. Todos los licitadores (bien personas físicas o personas jurídicas) deberán estar inscritas en el citado registro oficial con carácter previo a la presentación de proposiciones.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

La oferta económica tendrá una ponderación total de un 60 % del valor total de con relación a la puntuación total del contrato (60 puntos).

Los criterios de selección que dependen de un juicio de valor tendrán una ponderación total de un 40 % de la puntuación total del contrato (40 puntos).

CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR (40 PUNTOS)

1	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LABORES DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA Y URBANÍSTICA EN MUNICIPIOS	0-15 PUNTOS
	Por asesoramiento técnico y urbanístico continuado y demostrado en otros municipios un (1) punto por cada año trabajado hasta un máximo de quince (15) puntos. Se podrán computar coincidencias temporales en varios municipios, computando cada uno de ellas. Se computarán años enteros o en caso de periodos inferiores, la proporcionalidad sobre meses completos. No se computarán fracciones mensuales.	





Ayuntamiento de Sasamón

	No se computarán asistencias individuales a entidades locales diferentes al municipio (juntas vecinales, mancomunidades, etc.)	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL USO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS GESTIONA	0-5 PUNTOS
	Por uso demostrado en el uso del sistema Gestiona Espublico de gestión de expedientes administrativos un (1) punto por cada año trabajado hasta un máximo de cinco (5) puntos. Se podrán computar coincidencias temporales en varios municipios.	
3	OFERTA DE HORAS PRESENCIALES DE ASISTENCIA PRESENCIAL A PARTIR DE OCHO HORAS (8) DE ASISTENCIA PRESENCIAL MENSUAL	0-15 PUNTOS
	Por cada hora ofertada sobre el mínimo establecido de <u>ocho (8) horas mínimas</u> de asistencia presencial (dividido en dos días al mes de 4 horas cada uno), otorgándose al que mayor número de horas oferte (a partir del mínimo indicado de 8) los quince puntos (15), aplicándose al resto una simple regla de tres. Días de Asistencia supletorios: _____	
4	OFERTA DE REBAJA ECONÓMICA PORCENTUAL SOBRE HONORARIOS EN REDACCIÓN DE MEMORIAS/PROYECTOS TÉCNICOS SEGÚN EXTINTOS CRITERIOS DE HONORARIOS	0-5 PUNTOS
	Por cada punto porcentual (%) que licitador se comprometa a rebajar de sus honorarios en aquellos proyectos técnicos o memorias en las que el licitador resultase adjudicatario en proceso concurrente con terceros. Se otorgará 5 puntos al que mayor rebaja porcentual realice, aplicándose al resto una simple regla de tres.	





Ayuntamiento de Sasamón

	Oferta porcentual de rebaja: _____	
	TOTAL PUNTUACION	

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Conforme al artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que en los criterios sujetos a juicio de valor, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de contratación las ofertas cuya puntuación no alcance 20,00 puntos.

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (60 PUNTOS)

5 OFERTA ECONÓMICA SOBRE VALOR ESTIMADO MENSUAL MÁXIMO (Impuestos excluidos): 60 PUNTOS

Se otorgará la puntuación máxima (60 puntos) a la oferta que suponga un importe más bajo, y por lo tanto la mayor baja respecto al precio determinado en el valor estimado mensual (IVA excluido) y la puntuación para el resto de las ofertas se obtendrá de la fórmula de multiplicar el coeficiente resultante entre la oferta más baja (numerador) y la oferta que se valore (denominador) por la puntuación máxima que se otorgue, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Po = (O. v_{max} / O. val) \times P. max$$

Donde,

Po = Es la puntuación que se pretende obtener de la oferta que se valora.





Ayuntamiento de Sasamón

O.vmax = Es la oferta económica más baja de entre las presentadas.

O.val = Es la oferta económica que se valora en ese momento.

P.max = Es la puntuación máxima otorgada en el criterio de valoración sobre ofertas económicas (60 puntos)

Se consideraran bajas temerarias, aquellas que reúnan las características contempladas en el artículo 85 del Real Decreto, y su determinación dependerá del número de ofertas presentadas.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

12.1 PLAZO

Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de **15 DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El último día habilitado para la presentación se dará por cerrado el plazo a las 15:00 horas. Si el último día del plazo de presentación de la documentación coincidiera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente, manteniéndose la misma hora límite de presentación de ofertas.

12.2 FORMA

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

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

La presente licitación se tramitará, de conformidad con las disposiciones de la





Ayuntamiento de Sasamón

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo la misma **CARÁCTER EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICO**.

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la plataforma de Diputación Provincial de Burgos (que cumple con los requisitos establecidos en la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP), en la siguiente dirección electrónica:

<https://central.burgos.es/>

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del procedimiento, notificaciones electrónicas, así como la presentación de proposiciones.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo, DNIe, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Una vez presentada una oferta a través de la plataforma se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.





Ayuntamiento de Sasamón

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia, de conformidad con el artículo 159.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del órgano de contratación <https://central.burgos.es/> , así como en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Sasamón:

<https://sasamon.burgos.es>

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como de declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICO**, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación y la leyenda “Proposición para licitar a la contratación del servicio de asesoramiento y asistencia técnica urbanística del Ayuntamiento de Sasamón”.

1. SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO A: **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que se





Ayuntamiento de Sasamón

presentará conforme al modelo incluido en el **ANEXO I** del presente pliego.

2. SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO B: OFERTA ECONÓMICA SOBRE VALOR ESTIMADO MENSUAL MÁXIMO (CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA)

Oferta económica de conformidad al pliego que se refleja en el **ANEXO II** del presente pliego.

3. SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO C: CERTIFICADOS Y MÉRITOS (CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR).

Se aportara en función del cuadro que se refleja en el documento que figura en la clausula 9, y que se recoge en el modelo que se adjunta al presente pliego en el **ANEXO III**, las siguiente documentación y oferta según cada apartado de la manera que sigue:

1. El relativo al apartado **1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LABORES DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA Y URBANÍSTICA EN MUNICIPIOS**, se aportará en formato PDF., certificado del Secretario de la entidad local en el que se refleje el numero de años y meses, en el que el licitador ha venido ofertando sus servicios profesionales como asesor- arquitecto municipal.

Se reflejará por el licitador (y a modo de autoevaluación) dentro de su respectivo recuadro en número, la cantidad concreta de años y meses.

Se valora el presente apartado de 0 puntos a 15 puntos.

2. El relativo al apartado **2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL USO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS "GESTIONA ESPUBLICO"**, se aportará en formato .PDF, certificado del Secretario de la entidad local en el que se refleje desde cuando el profesional en cuestión, viene tramitando los expedientes en los que intervenga como asesor- arquitecto municipal a través del programa de gestión de





Ayuntamiento de Sasamón

expedientes GESTIONA ESPUBLICO, en el municipio/s en el/ los que desarrolle o haya desarrollado su actividad.

Se reflejará por el licitador (y a modo de autoevaluación) dentro de su respectivo recuadro en número, la cantidad concreta de años y meses en las que ha venido usando el referido sistema de gestión de expedientes.

Se valora el presente apartado de 0 puntos a 5 puntos.

3. El relativo al apartado **3.- OFERTA DE HORAS DE ASISTENCIA PRESENCIAL A PARTIR DE UN MÍNIMO DE ASISTENCIA PRESENCIAL MENSUAL DE OCHO (8) HORAS DIVIDIDO EN DOS DÍAS EN DIFERENTE SEMANA**, partiendo de un mínimo obligatorio y estipulado de 8 HORAS mensuales (dividido en dos días al mes de 4 horas cada uno y en semanas alternas), se reflejará el número de horas mayores que se ofertan, con relación al número mínimo estipulado

Se valora el presente apartado de 0 puntos a 15 puntos.

4. El relativo al apartado **4.- OFERTA DE REBAJA ECONÓMICA PORCENTUAL SOBRE HONORARIOS EN REDACCIÓN DE MEMORIAS/PROYECTOS TÉCNICOS SEGÚN EXTINTOS CRITERIOS DE HONORARIOS**, se reflejará por cada licitador, la oferta de rebaja en puntos porcentuales (%), que se compromete a rebajar de sus honorarios con relación a los criterios de honorarios profesionales, sobre aquellos proyectos técnicos o memorias en las que el licitador resultase adjudicatario en proceso concurrente con terceros y para el municipio de Sasamón y sus pedanías.

Se otorgará 5 puntos al que mayor rebaja porcentual realice, aplicándose al resto una simple regla de tres.

Se valora el presente apartado de 0 puntos a 5 puntos.





Ayuntamiento de Sasamón

CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación, configurado como un órgano de asistencia técnica especializada, se constituirá conforme a lo establecido en el artículo 326.6 y disposición adicional segunda de la Ley 9/2017.

La misma estará formada por:

Presidente: Titular: Luis Fernando Sadornil Simón.
Suplente: José Antonio Martín García.

Secretario: Titular: Eduardo Ruiz Soto
Suplente: José Ignacio Fuerte Gómez.

Vocal: Titular: Álvaro de Diego Alegre (Secretario-interventor)
Suplente: Funcionario de la Excmo. Diputación Provincial.

Vocal: Titular: José Antonio Martín García
Suplente: Funcionario de la Excmo. Diputación Provincial.

Su composición se publicará a través del perfil del contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Corresponderá a la mesa las funciones establecidas en la Ley 9/2017, en especial, las recogidas en los artículos 141 y siguientes, examen y calificación de las declaraciones, comprobación de la inscripción, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE), apertura de ofertas, determinación de las ofertas anormalmente bajas, redacción de una propuesta de adjudicación y requerimiento para la presentación de la garantía definitiva al que haya obtenido mayor puntuación, además del resto de documentación que resulte exigible.

Dicha mesa se constituirá para proceder a la apertura **tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas**, en la Sala de de sesiones del Ayuntamiento de Sasamón.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN





Ayuntamiento de Sasamón

En el mismo acto, la mesa de contratación, requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación**, presente la documentación que se indica a continuación:

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Presentar, en su caso, el último recibo del impuesto actividades económicas (IAE).
- Documento que acredite la colegiación del profesional que formaliza la oferta o del que, en su caso, represente a la sociedad licitante.
- Documentación que acredite que el licitador se encuentra incluido en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.
- Documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores y sea necesaria para acreditar el cumplimiento de criterios de aptitud para contratar, y así sea determinado por la Mesa de Contratación.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la documentación requerida y considerándose correcta, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación, el licitador propuesto como adjudicatario.

Dictada resolución de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá así mismo al adjudicatario para la formalización del contrato.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización. La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para





Ayuntamiento de Sasamón

acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA.- OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO

18.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS INHERENTES AL CONTRATO

La asistencia técnica urbanística mínima comprenderá el estudio de expedientes urbanísticos y redacción de informes que le sean solicitados por el Ayuntamiento. Informes que deberán emitirse en el plazo máximo de diez días hábiles desde su solicitud.

Todas las actuaciones que se realicen, serán realizadas a través de la plataforma “*Gestiona EsPublico*”, de tal manera que el adjudicatario tendrá acceso directo a aquellos expedientes que deba informar y la totalidad de las comunicaciones y actuaciones, se realizarán a través de dicha plataforma.

En la asistencia técnica se entenderán incluidas las visitas a las obras o inspecciones a las edificaciones necesarias para la adecuada resolución de los expedientes urbanísticos.

En caso de inexistencia de expediente electrónico, el adjudicatario deberá presentar sus trabajos e informes, vía registro electrónico, en la sede dispuesta a tal efecto en la dirección, <https://sasamon.sedelectronica.es/>.

Dentro del contrato referido a la asistencia, se incluirá dos jornadas laborales cada una de ellas de un mínimo de 4 horas, distribuidas al menos, en dos semanas alternas dentro del mismo mes, sin perjuicio de los incrementos en el número de hora propuesto, que serán aplicadas al resto de semanas en las que no sea prestada la asistencia mínima prevista.





Ayuntamiento de Sasamón

Dentro del citado horario, se incluirá al menos, dos horas de atención al público, mediante cita previa. En la oficina habilitada en el Ayuntamiento para el desarrollo del trabajo por el adjudicatario en sede municipal.

El técnico deberá informar de manera periódica y cuando sea requerido por el Alcalde o por el Secretario municipal, del desarrollo de los trabajos, coordinándose además con el resto de personal municipal para la correcta tramitación de los expedientes administrativos.

18.2 OBLIGACIONES SOCIO-LABORALES Y DE TRANSPARENCIA

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

En caso de que el contrato sea ejecutado por una mercantil, la empresa contratista estará obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

18.3 OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Tienen la consideración de obligaciones esenciales del contrato, además de las ya recogidas en el presente pliego en la cláusula primera de descripción del objeto del contrato así como la obligaciones recogidas en la cláusula segunda, las siguientes:

- El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que





Ayuntamiento de Sasamón

haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

- Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud municipal.
- El cumplimiento, y con relación de los expedientes que se tramiten, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- SUBCONTRATACIÓN

Dado el carácter personalísimo del objeto del contrato, no se permite la subcontratación de los trabajos .

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- ABONOS AL CONTRATISTA

El pago de los servicios prestados en concepto de asesoramiento urbanístico y técnico se efectuara a través de la plataforma de Registro de Facturas Electrónicas de las Administraciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Las facturas deberán presentarse en los 5 primeros días del mes vencido, conteniendo los datos fiscalmente exigidos por la legislación tributaria vigente, e incluyéndose así mismo, los impuestos que sean legalmente aplicables.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes





Ayuntamiento de Sasamón

extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigesimosegunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Código DIR3 de la Entidad: L001093636.
- b) Código DIR3 del órgano de tramitación: L01093636.
- c) Código DIR3 DE la oficina contable: L01093636.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, el Ayuntamiento tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

CLÁUSULA	VIGÉSIMA	PRIMERA.-	PENALIDADES	POR
INCUMPLIMIENTO				

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de los plazos de ejecución del los trabajos objeto del presente contrato, así como de las cantidades económicas fijadas en la propuesta aceptada por el adjudicatario para la prestación de servicios.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva del 2 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.





Ayuntamiento de Sasamón

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia.

Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá resolverse en los 6 primeros meses desde la adjudicación en caso de que se considere por el órgano de contratación, que el adjudicatario no está desarrollando el objeto del contrato de servicio en las condiciones óptimas, con relación a las obligaciones inherentes el contrato.

En tal caso, el adjudicatario, no tendrá derecho a indemnización alguna por lo que quede hasta el total cumplimiento por la resolución unilateral en los citados 6 primeros meses, bastando la merca comunicación para tener por resuelto el mismo.

La resolución del contrato también tendrá lugar fuera del caso anteriormente





Ayuntamiento de Sasamón

indicado, en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se exigirá indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en proporción a los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

23.1 CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario (persona física o jurídica como encargada del tratamiento de datos y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

23.2 TRATAMIENTO DE DATOS





Ayuntamiento de Sasamón

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

El licitador adjudicatario, asume como fuero judicial para la resolución de controversias, la jurisdicción territorial de la provincia de Burgos, renunciando expresamente mediante la suscripción y presentación de ofertas en todo caso, a cualquier fuero que pudiera corresponderle.

Fdo.: El Alcalde Presidente





Ayuntamiento de Sasamón

SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE LICITADOR

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º __, con NIF n.º _____, por sí mismo/ en representación de _____ la Entidad _____, con NIF n.º _____





Ayuntamiento de Sasamón

_____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante el Excmo. Ayuntamiento de Sasamón,
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la contratación de la ejecución de las obras correspondientes al proyecto:

Objeto:	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN
---------	--

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de obras, 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 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Burgos, 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, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.





Ayuntamiento de Sasamón

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____ y para Sasamón, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO B

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de asesoramiento técnico a los órganos municipales en materia urbanística,





Ayuntamiento de Sasamón

patrimonio, servicios y obras del Ayuntamiento de Sasamón por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe

de _____ Euros/
mes (_____,____ € /mes), impuestos legamente aplicables no incluidos y _____ euros/mes (_____,____ € /mes), correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO C

ANEXO III

1	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LABORES DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA Y URBANÍSTICA EN MUNICIPIOS	0-15 PUNTOS
	Por asesoramiento técnico y urbanístico continuado y demostrado en otros municipios un (1) punto por cada año trabajado hasta un máximo de quince (15) puntos.	





Ayuntamiento de Sasamón

	<p>Se podrán computar coincidencias temporales en varios municipios, computando cada uno de ellas.</p> <p>Se computarán años enteros o en caso de periodos inferiores, la proporcionalidad sobre meses completos. No se computarán fracciones mensuales.</p> <p>No se computarán asistencias individuales a entidades locales diferentes al municipio (juntas vecinales, mancomunidades, etc.)</p>	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL USO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS GESTIONA	0-5 PUNTOS
	<p>Por uso demostrado en el uso del sistema Gestiona Espublico de gestión de expedientes administrativos un (1) punto por cada año trabajado hasta un máximo de cinco (5) puntos.</p> <p>Se podrán computar coincidencias temporales en varios municipios.</p>	
3	OFERTA DE HORAS PRESENCIALES DE ASISTENCIA PRESENCIAL A PARTIR DE OCHO HORAS (8) DE ASISTENCIA PRESENCIAL MENSUAL	0-15 PUNTOS
	<p>Por cada hora ofertada sobre el mínimo establecido de <u>ocho (8) horas mínimas</u> de asistencia presencial (dividido en dos días al mes de 4 horas cada uno), otorgándose al que mayor número de horas oferte (a partir del mínimo indicado de 8) los quince puntos (15), aplicándose al resto una simple regla de tres.</p> <p>Días de Asistencia supletorios: _____</p>	
4	OFERTA DE REBAJA ECONÓMICA PORCENTUAL SOBRE HONORARIOS EN REDACCIÓN DE MEMORIAS/PROYECTOS TÉCNICOS SEGÚN EXTINTOS CRITERIOS DE HONORARIOS	0-5 PUNTOS





Ayuntamiento de Sasamón

	<p>Por cada punto porcentual (%) que licitador se comprometa a rebajar de sus honorarios en aquellos proyectos técnicos o memorias en las que el licitador resultase adjudicatario en proceso concurrente con terceros.</p> <p>Se otorgará 5 puntos al que mayor rebaja porcentual realice, aplicándose al resto una simple regla de tres.</p> <p>Oferta porcentual de rebaja: _____</p>	
	TOTAL PUNTUACION	

Se deberá acompañar al presente documento, los certificados demostrativos de los apartados 1 y 2 del presente documento ANEXO III.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

