



**PLIEGO REGULADOR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO “ASESORAMIENTO
URBANÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARAKIL”**

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO	
“ASESORAMIENTO URBANÍSTICO AL AYUNTAMIENTO DE ARAKIL”.	
B.- PROCEDIMIENTO	
Procedimiento abierto. Art. 72 de la L.F. 2/2018 de 13 de abril del Contratos Públicos	
C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. IVA excluido	
Importe anual: 15.840,00 €	
D.- DURACION DEL CONTRATO	
Cláusula 4 del Pliego. 1 año prorrogable hasta 4 años	
E.- GARANTÍAS	
Provisional: No se exige.	
Definitiva: 4% del valor estimado del contrato calculado con relación al precio de adjudicación.	
A disposición del Ayuntamiento de Arakil.	



F.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

Cláusula 7 del pliego.

G.- REVISIÓN DE PRECIOS

No revisable.

H.- TRAMITACIÓN:

ORDINARIA

I.- PENALIDADES POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN

Las previstas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

L.- DIRECCIÓN DE ACTUACIONES DE LA UNIDAD GESTORA

Ayuntamiento de Arakil
Plaza de Los Fueros nº 4 de Irurtzun
31860 (Navarra)
Tfn. 948 500101



PARTE I- CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER

1.1.- El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los trabajos de asistencia consistentes en el asesoramiento urbanístico del Ayuntamiento de Arakil, así como las funciones que se especifican en el apartado 1.2 del presente pliego de condiciones

1.2.-El contrato comprende los siguientes contenidos:

A) Contenidos mínimos:

- Asesoramiento e informes relativos a licencias urbanísticas de todo tipo.
- Asesoramiento al Ayuntamiento en materia de planeamiento y de gestión urbanística siempre a solicitud del propio Ayuntamiento.
 - Atención e información en materia urbanística.
 - Elaboración de informes y dictámenes, realización de inspecciones, análisis, valoraciones y planteamiento de propuestas (referidos a proyectos de obras, a expedientes de primera ocupación, a documentos de planeamiento y documentos de gestión, incluyendo en estos: parcelaciones, reparcelaciones, modificación de fincas, etc).
 - Inspección y control de la disciplina urbanística.
 - Asistencia e intervención en reuniones, comisiones, etc., relacionadas con sus competencias, tanto internas en el Ayuntamiento como externas, en las que los órganos municipales competentes entiendan debe estar presente.
 - Cuantas otras labores sean propias de su titulación, así como todas aquéllas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomienden.
 - Elaboración-redacción de memorias valoradas y control de presupuestos y obras municipales.



1.3.- El adjudicatario deberá proveerse de los servicios de terceros que fueren necesarios, por su cuenta y a su cargo.

1.4.- También se incluirán en el precio de adjudicación los gastos de desplazamiento kilometraje y demás suplidos, que en ningún caso se facturarán o repercutirán al Ayuntamiento aparte del precio de adjudicación. No procede la revisión de precios.

1.5.- A los efectos previstos en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se justifica la no división en lotes por los siguientes motivos:

La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato puede dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y, además, la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Arakil y la unidad gestora del contrato la Secretaría del Ayuntamiento

3. IMPORTE DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato para desarrollar los contenidos mínimos del mismo indicados en el punto 1.2 A anterior, asciende a 15.840 euros anuales, sin incluir IVA.

Se estima necesario emplear un mínimo de 6 horas semanales o 24 horas mensuales.

El precio estimado por hora no podrá superar el de 55 euros/hora, sin incluir a los efectos del cálculo del valor estimado se ha tenido en cuenta que se precisará de la asistencia presencial en el Ayuntamiento de 6 horas semanales.



Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que se formulen por los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes y conforme al modelo que se adjunta en el anexo 3.

4. DURACIÓN.

4.1.- El contrato tendrá una duración de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años.

5. ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El adjudicatario tendrá derecho al abono de los trabajos realizados, siempre que se realice en los términos previstos en el presente Pliego.

Cada uno de los pagos, que no podrán ser objeto de domiciliación, se realizará contra factura, expedida mensualmente de acuerdo con la normativa vigente y debidamente conformada. En dicha factura se indicarán expresamente las horas destinadas al servicio.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el servicio de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 155 de la LFCP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días



naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato.

El precio del contrato no será objeto de revisión conforme al artículo 109 de la LFCP.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos de asistencia técnica objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

Requisitos de la Solvencia económica y financiera:

- Informe de instituciones financieras y, si se tratase de profesionales, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Requisitos de la Solvencia técnica o profesional:

- Titulaciones académicas y profesionales. Para la ejecución de este contrato, el equipo mínimo a presentar como licitador deberá estar compuesto por un arquitecto superior; requisito que deberá acreditarse mediante certificado colegial, copia compulsada del título o cualquier otro medio legalmente admisible, y el profesional que aporte la solvencia deberá ser el que realice la asesoría de manera presencial.



- Acreditación documental de experiencia en la redacción de por los menos una modificación estructurante de planeamiento urbanístico.
- Acreditación documental del conocimiento de euskera en cualquiera de los niveles que se indican en la tabla, a fin de justificar el cumplimiento de la Ordenanza municipal del euskera, que obliga al adjudicatario a proporcionar su prestación respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales.

Equivalencias de euskera									
Marco Europeo	INAP	Escuela de Idiomas desde 2009	Escuela de Idiomas hasta 2008	Grados de dominio del Gobierno de Navarra	Departamento de Educación del Gobierno de Navarra	Euskaltz aindia	"Urratsa" en euskera	HABE / Osakidea / HAEE-IVAP	Departamento de Educación Gobierno Vasco / Ertzaintza
B2	B2.1	4º NIVEL	AVANZADO 1	4º NIVEL	1º grado de dominio		9º urrats	2º perfil lingüístico	1º perfil lingüístico
	B2.2		AVANZADO 2						
C1	5º NIVEL	C 1	5º NIVEL	2º y 3º grado de dominio	EGA	D agiria		3º perfil lingüístico	2º perfil lingüístico EGA

La acreditación documental podrá sustituirse por una Prueba de Nivel de carácter eliminatorio, que se fijará oportunamente por la Mesa de Contratación.

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.



8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y DOCUMENTACIÓN.

8.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán conforme a los apartados siguientes:

8.2.1 Lugar y plazo de presentación de las ofertas.

Únicamente podrán presentarse los archivos electrónicos que contengan la proposición en el punto o Registro señalado en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de licitación electrónica de Navarra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 LFCP 2018, concediéndose un plazo de **quince días naturales** a contar desde el día de la publicación del correspondiente anuncio.

8.2.2 Forma de presentación de las ofertas.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos separados adecuadamente firmados en los que se hará constar la denominación del archivo.



La denominación de los archivos será la siguiente:

Archivo electrónico «A»: Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia

Archivo electrónico «B»: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor.

Archivo electrónico «C»: Documentación relativa a criterios evaluables automáticamente por aplicación de fórmulas

Dentro de cada archivo, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

<p style="text-align: center;">ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR "</p>

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 56 LFCP 2018, en el archivo electrónico A deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente (art. 55 LF 2/2018):

a) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional así como la idiomática exigida en el presente pliego.

c) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento



de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios.

Cuando dos o más personas físicas o jurídica participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Asimismo, deberá aportar la designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En todo caso, la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran.



ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Los licitadores deberán incluir la documentación relativa a **los criterios de adjudicación de la presente licitación cuya valoración y cuantificación dependa de un juicio de valor** y, en consecuencia, deberán adjuntar la documentación necesaria para evaluar los criterios especificados en la cláusula 9 (apartado A).

Este archivo no podrá contener documentos o información que permita conocer aspectos de aquella parte de la proposición que deba ser valorada conforme a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (Criterios especificados en la cláusula 9 apartado B). El incumplimiento de esta obligación tendrá, como consecuencia, el rechazo de toda la proposición que no podrá ser tenida en cuenta a efectos de adjudicación del contrato.

Requerimientos aclaratorios de la oferta técnica. -

La Unidad Gestora podrá, para llevar a cabo la valoración de ofertas, requerir a los licitadores aclaraciones conceptuales de la documentación ya incluida en la oferta técnica, e incluso requerir una sesión de demostración del servicio ofertado, tanto en un entorno de prueba como en entornos de otros clientes cuya experiencia se haya aportado. Este requerimiento podrá realizarse tanto para respuesta por escrito como presencial, convocando al licitador en ese caso siempre con una antelación mínima de 48 horas, y citándolo en el Ayuntamiento de Arakil a la hora y fecha señalada en la convocatoria. La notificación para este requerimiento se hará por fax, al número facilitado por el licitador en la documentación administrativa.

APERTURA. Una vez acordada la admisión de licitadores, la Unidad Gestora procederá con la valoración de las ofertas presentadas. Esta se hará en acto privado.



ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Los licitadores deberán incluir la documentación relativa a **los criterios de adjudicación de la presente licitación cuya valoración se realice de forma automática por aplicación de fórmulas y**, en consecuencia, en el presente Archivo deberán incluir la PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo que se incorpora como **Anexo 3** del presente Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las presentadas por él.

En ningún caso la proposición económica será confidencial al deber proceder a su apertura y lectura en acto público.

A todos los efectos se entenderá que la oferta económica incluye todos los gastos que el adjudicatario deber realizar para la prestación del servicio.

Una vez efectuado el paso anterior, se comunicará la fecha, hora y lugar de la apertura del Archivo «C», a la dirección de correo proporcionado por el licitador.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula.

Las valoraciones tendrán al menos dos cifras decimales.



Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes y que además, se consideran esenciales:

A) Criterios evaluables mediante juicio de valor.....hasta 50 puntos

Programación y planificación de la asistencia presencial y asistencia al ciudadano, con indicación del horario previsto para su prestación, tanto al personal municipal como a los órganos de gobierno y a los ciudadanos. Máximo 50 puntos.

Se valorará especialmente el grado de definición de la propuesta, el análisis de las necesidades municipales y la disponibilidad horaria.

B) Criterios evaluables automáticamente mediante fórmula: hasta 50 puntos

B.1. Oferta económica. 50 puntos mediante aplicación de regla inversa proporcional, adjudicando 50 puntos a la oferta más económica.

- Se considerarán **ofertas anormalmente bajas** aquellas ofertas cuyo importe esté por debajo del 20% de la media aritmética de las ofertas presentadas. En este caso, se requerirá al licitador para que justifique su oferta conforme al art. 98 de la LFCP.
En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los colectivos sociales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- **Preferencia en la adjudicación:** Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.



Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la **documentación** pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, que tendrá las funciones recogidas en la Ley Foral de Contratos Públicos estará formada por los siguientes miembros:

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidenta: D^a Oihana Olaberria Jaka, Alcaldesa del Ayuntamiento de Arakil.

Vocales: D José Javier Beroiz Concejal del Ayuntamiento de Arakil

Vocales: D. Raúl Angulo Blanco Concejal del Ayuntamiento de Arakil.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Arakil, o quien legalmente le sustituya. Tendrá voz pero no voto.

11. ADJUDICACIÓN.

Una vez tramitado el expediente, el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado a la proposición que contenga la oferta con la mejor relación calidad precio teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

La propuesta de adjudicación formulada por la Unidad Gestora no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.



La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación por el Órgano de contratación perfeccionará el contrato, si bien estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente

Conforme a lo dispuesto en el artículo 101.2.a de la LFCP la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

12. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligado a constituir una garantía equivalente al 4% del importe de adjudicación, (IVA no incluido).

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento de Arakil podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la LFCP. En el caso de que se materialice mediante aval, se adjunta modelo en el anexo 4.



13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el artículo 101.2.a de la LFCP.

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos (se exceptúa del mencionado plazo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, puesto que ésta puede presentarse en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación):

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro



correspondiente.

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2.007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

Los documentos que se exigen deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

2. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera contemplada en la cláusula 7ª del presente Pliego.

3. Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional contemplada en la cláusula 7ª del presente Pliego.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la imposibilidad de adjudicar el contrato al licitador mejor valorado por lo que se propondrá la adjudicación del contrato al siguiente licitador.

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de la LFCP:



En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

15. RIESGO Y VENTURA Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

15.1 Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

15.2 Obligaciones del adjudicatario

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego regulador, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por el mismo, la siguiente: el contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, a las cláusulas y condiciones jurídicas y técnicas que rigen los mismos, y a las instrucciones técnicas y Normativa de todo tipo que sean de obligado cumplimiento para la Administración, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El adjudicatario facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público.



En todo caso, se recogen como advertencias las siguientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 66.3 LFCP 2018:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) Que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 LFCP 2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato

Asimismo, el adjudicatario adquiere la obligación, a la finalización del contrato, de cesión y traspaso de datos a favor de la nueva adjudicataria, colaborando activamente para que la migración de datos de sus aplicaciones de gestión sea compatible con el entorno operativo de las aplicaciones de la nueva adjudicataria con la mayor calidad, fiabilidad y garantía técnica.

La asesoría saliente será responsable de la presentación y liquidación de los seguros sociales del período en que se produzca la extinción del presente contrato.



15.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 106.3 de la LFCP las siguientes:

El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones anteriores, se procederá conforme a lo previsto en la cláusula Decimoquinta.

15.4 Obligaciones sociales y laborales

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

Asimismo, el adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o



establezca la legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

15.5 Protección de datos y secreto profesional

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.

La totalidad de datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos, serán de propiedad del Ayuntamiento de Arakil sin que aquélla pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con especial atención a sus artículos 10 (deber de secreto) y 12 (acceso a los datos por cuenta de terceros), 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); sin perjuicio de lo cual, expresamente deberá:



- Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informar a sus empleados de que sólo puedan tratar la información del Ayuntamiento de Arakil para cumplir este contrato, así como de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del presente contrato.
- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

15.6 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (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 15/1999, de 13 de diciembre, 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 previstos en el apartado anterior, y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

15.7 Prestación ininterrumpida del servicio

En todo caso el contratista está obligado a garantizar la prestación ininterrumpida del servicio en el supuesto de que, habiéndose cumplido el plazo máximo del actual, no haya entrado un nuevo contratista a cubrir las prestaciones objeto del presente contrato.

16. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración de los trabajos.

17. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Se procederá conforme a lo previsto en los artículos 146 y siguientes de la LFCP. El incumplimiento del plazo de entrega previsto en la cláusula 4, dará lugar a que el órgano de contratación pueda actuar conforme a lo previsto en el art.146 de la LFCP, lo que también es extensible al incumplimiento del resto de condiciones esenciales previstas en el presente pliego.

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 serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por la Alcaldía-Presidencia, 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 pueda 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 pendiente 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.

18. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluidos anuncios preceptivos, tasas y gravámenes municipales.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la LFCP.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas, debiendo aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato previa autorización por parte del Órgano de Contratación siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el art. 107.2 de la LFCP.

21. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 108 de la LFCP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.



22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

23. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan expresamente sometidas para cuanto no esté previsto en el presente Pliego, y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa 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; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP.

24. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento en el ejercicio de



sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el órgano autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los art. 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.



ANEXO 1

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

D. _____, con domicilio en _____, calle _____, en nombre propio / en representación de _____ (táchese lo que no proceda) _____, C.I.F.: _____, con domicilio en _____, calle _____ teléfono _____, fax _____, y con correo electrónico a efectos de notificaciones _____, enterado del anuncio en PLENA, de fecha (INDICAR FECHA DEL ANUNCIO), para la contratación de SERVICIOS PARA **“ASESORAMIENTO URBANÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARAKIL”** conociendo el pliego regulador que rige el mismo, se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, y adjunta los tres archivos electrónicos anexos, conteniendo respectivamente:

Anexo 1: Archivo electrónico A – “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador”

Anexo 2: Archivo electrónico B – “Documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor”

Anexo 3: Archivo electrónico C– “Documentación relativa a los criterios evaluables automáticamente por aplicación de fórmulas”

Por todo ello, SOLICITA formar parte en el procedimiento de contratación.

En, a _____ de _____ de _____



ANEXO 2 .

Don _____, D.N.I. nº _____, con domicilio en _____ Calle _____ teléfono _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de _____ N.I.F: _____ con domicilio en _____.

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Que mediante poder otorgado el día _____ ante el Notario _____ fue nombrado apoderado de Don _____.

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Que enterado del pliego regulador que rige la adjudicación del contrato de servicios denominado **“ASESORAMIENTO URBANÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARAKIL”**, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato.



Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990 y el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018. de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Arakil ni con sus organismos autónomos y autoriza a la comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Arakil

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.

Que reúne los requisitos de solvencia económica, técnica y profesional establecidos en el pliego.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y ser admitido a la licitación.

En, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)



ARAKIL
UDALA - AYUNTAMIENTO

ANEXO 3

(Criterios evaluables mediante fórmulas)

Don _____, documento nacional de identidad _____, domicilio en _____ Calle _____ teléfono _____ fax _____, en nombre propio o en representación de _____ N.I.F. _____, domicilio en _____

B. 1. OFERTA COMO PRECIO, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “*ASESORAMIENTO URBANÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARAKIL*”

..... **Euros/hora, IVA excluido.**

En _____, a ____ de _____ de _____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)



ANEXO 4

MODELO DE AVAL DE GARANTÍA DEFINITIVA

El(Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Cooperativa de Crédito) y en su nombre D..... (Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por el GOBIERNO DE NAVARRA con fecha.....

AVALA:

Solidariamente y con renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refiere la Ley 525 de la Compilación del Derecho Civil Foral de Navarra, a..... , con DNI/NIF y domicilio en, ante el Ayuntamiento de Arakil por la cantidad de euros (importe en letra) euros, para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento y ejecución del contrato de servicios denominado **“ASESORAMIENTO URBANISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARAKIL”.-**

La entidad avalista asume el compromiso de abonar la cantidad señalada al Ayuntamiento de Arakil al primer requerimiento de ésta, en los términos previstos en la Ley, y tendrá validez hasta que el citado organismo autorice expresamente su cancelación o proceda a su devolución.

(Lugar y fecha de su expedición)

(Firmas)



ARAKIL
UDALA - AYUNTAMIENTO