

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA (P.G.O.U.) DE GATIKA.

**Núm. de expediente.**

14/2021.

**A. Objeto del contrato.**

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de redacción y asesoramiento municipal para la revisión integral las Normas Subsidiarias del Planeamiento Urbanístico municipal mediante la formulación del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de GATIKA, de conformidad con el Pliego de Condiciones Técnicas y el resto de documentación técnica obrante en el expediente. Tanto el pliego de condiciones técnicas como el Pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario/a, en el mismo acto de formalización del contrato.

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato: 71410000 - 5.

Es un contrato de servicios no sujeto a regulación armonizada.

Es un contrato de servicios susceptible de recurso especial en materia de contratación.

Lotes: No.

La presente contratación NO se divide en lotes, de conformidad con lo establecido en los artículos 99 y 116 LCSP, por los siguientes motivos:

- 1) el incremento de la eficacia que supone la integración de todas las prestaciones en un único contrato sin división del mismo en lotes;
- 2) la mayor eficiencia y coordinación en la ejecución de las prestaciones resultante del tratamiento unitario del contrato;
- y 3) la optimización de la ejecución global del contrato al ser el control de su cumplimiento más efectivo si el contrato se adjudica a una sola empresa y no a varias como podría ocurrir si se estableciesen lotes.

**B. Servicio promotor.**

Área de Administración General.

**C. Órgano de contratación y dirección del mismo.**

Pleno municipal.

Dirección:

Garai Auzoa, nº. 1, 48.110 – Gatika (Bizkaia).  
idazkaritza@gatika.eus

Composición de la Mesa de Contratación:

**Presidente:** El Alcalde/sa o Sr/a Concejales en quien delegue

**Vocales:**

Primer Teniente de Alcalde o Sr/a Concejales en quien delegue

Sr/a Portavoz del grupo municipal minoritario o Sr/a Concejales en quien delegue,  
Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

**Secretario:** Funcionaria Administrativo del Ayuntamiento, supliéndole en su caso la auxiliar  
Administrativa funcionaria del Ayuntamiento.

**Arquitecto Municipal:** Con la finalidad de asesorar a la Mesa de Contratación

#### **D. Presupuesto base de licitación y valor estimado.**

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 120.000,00 €, más 25.200,00 € correspondientes al 21% del IVA, resultando un importe total de 145.200,00 €.

El valor estimado (IVA excluido) asciende a la cantidad de 120.000,00 €.

El presupuesto base de licitación constituye el importe máximo sobre el que versarán las ofertas a la baja, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicho importe.

La proposición económica se presentará de conformidad con el Anexo I del PCAP.

Las ofertas económicas se realizarán en euros, expresándose los precios con dos decimales. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

El precio del servicio se ha determinado mediante análisis de mercado.

#### **E. Consignación presupuestaria.**

Para sufragar el precio del presente contrato existe crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias ..... del Presupuesto del Ejercicio 2021.

Igualmente, el órgano de contratación se compromete a reservar crédito suficiente para ejercicios futuros comprometidos mediante la presente licitación.

#### **F. Anualidades.**

Conforme a lo establecido PPT

#### **G. Tramitación.**

Ordinaria.

## H. Procedimiento y forma de adjudicación.

Abierto con una pluralidad de criterios de adjudicación.

## I. Sistema de licitación electrónica.

Es obligatoria su utilización.

## J. Criterios de adjudicación.

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

### a. Criterios cuantificables de forma automática: hasta 55 puntos.

- 1.- Oferta Económica (35 puntos)
- 2.- Plazo de Ejecución (10 puntos)
- 3.- Mejoras en la Solvencia Técnica y Profesional (10 puntos)

\*OFERTA ECONÓMICA: Hasta 35 puntos

- a) La valoración de la oferta económica se efectuará proporcionalmente a la baja de cada licitador respecto al tipo de licitación, con arreglo a la siguiente fórmula que otorga 35 puntos a la oferta más baja:  $V = 35 (B/b)$ .

V= La valoración de la oferta económica  
B= La oferta más baja  
b= La oferta económica a valorar.

- b) **Ofertas con valores desproporcionados:** Se consideran desproporcionadas las ofertas que contengan una baja que exceda de 15 puntos porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

\*PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 10 puntos

Se otorgarán dos puntos por cada mes de reducción del plazo de ejecución, señalado en el apartado 9 del Pliego de Condiciones Técnicas, hasta un máximo de 5 meses de reducción.

\*EXPERIENCIA DEL EQUIPO REDACTOR: Hasta 10 puntos

Por cada Plan General de Ordenación Urbana que exceda del mínimo establecido en el presente Pliego, y cuyo Director de Equipo haya participado de forma fehaciente, se otorgarán dos puntos.

Dicha acreditación se realizará mediante Declaración Responsable del Director de Equipo, si bien en el supuesto de adjudicación se completará con los oportunos certificados de las Administraciones locales afectadas.

En caso de que varias empresas licitadoras empaten, prevalecerán las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de presentar las ofertas se encuentren en alguno de las siguientes situaciones (en orden de prioridad):

- 1) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- 2) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- 3) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- 4) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

**b. Criterios no cuantificables de forma automática: hasta 45 puntos.**

- 1.- Propuesta metodológica y organización técnica. (20 puntos)
- 2.- Mecanismos de participación (10 puntos)
- 3.- Mejoras propuestas (15 puntos)

**\*PROPUESTA METODOLÓGICA Y ORGANIZACIÓN TÉCNICA: 20 puntos**

El equipo licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas.

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

- Memoria en la que se exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar el licitador.
- Calendario cronológico completo para su ejecución que indique los plazos de cada una de las fases, que deberá ser compatible con los plazos parciales establecidos en el PPT.
- Descripción del equipo de personal que ha de intervenir en cada apartado, aportando datos sobre sus titulaciones.

Incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y declaración aceptando un régimen de incompatibilidades según el cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o debidas a encargos a entidades distintas a la Administración Municipal de Gatika, siempre que incidan o puedan tener relación con el reconocimiento de nuevos aprovechamientos urbanísticos por parte del documento de planeamiento que constituye el objeto de esta contratación, durante la redacción del planeamiento objeto del pliego y en su mismo ámbito, hasta 2 años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. Este régimen de incompatibilidad afectará tanto a la persona física como a la persona jurídica en la que pudiera ser partícipe.

El documento podrá contar con documentación gráfica y escrita. El mismo deberá desarrollarse en un máximo de 6 páginas a 2 caras, tamaño de letra 10 y formato A4. Si con objeto de plasmar con mayor claridad algún elemento, gráfico o tabla se considerase preciso un mayor tamaño de página, se admitirán además como máximos 2 páginas A3.

La valoración de las ofertas se realizará mediante comparación detallada de los contenidos ofertados en cada propuesta metodológica sobre la base de las pautas marcadas en el presente pliego.

**\*MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN:** Hasta 10 puntos

El Equipo Concursante deberá ofertar los máximos cauces de difusión y comunicación, que posibiliten una mayor participación ciudadana en la elaboración del Plan General.

**\*MEJORAS PROPUESTAS:** Hasta 15 puntos.

Se referirán básicamente a:

- Mejoras en la cualificación profesional del Equipo Redactor.
- Medidas para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Introducción de la perspectiva del urbanismo de género.
- Análisis de movilidad y propuestas de mejora.
- Ordenanzas de edificación y urbanización.
- Presencia del equipo técnico-jurídico en dependencias municipales.
- Accesibilidad

**UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos en la valoración global se exigirá que las personas o empresas licitadoras alcancen un umbral mínimo de puntuación en la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática o mediante fórmulas, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las proposiciones de las personas o empresas licitadoras que no alcancen un mínimo de 30 puntos en la valoración de los criterios subjetivos.

**K. Garantía provisional.**

No se exige.

**L. Garantía definitiva.**

5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

**LL. Revisión de precios.**

No procede.

**M. Autorización de variantes.**

No se admiten variantes.

**N. Plazo de ejecución/entrega.**

El plazo de ejecución de los trabajos objeto del presente pliego será propuesto por los/as licitadores que, en todo caso, no podrá ser superior a doce (12) meses, contados desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

No obstante, este plazo general, habrá de estarse a los plazos parciales que figuran en el pliego de condiciones técnicas, que tienen el carácter de plazos máximos, pudiendo reducirlos el adjudicatario/a. Tales plazos son aplicables al adjudicatario, los cuales se incardinan en cada caso en el trámite o fase procedimental que corresponda.

Al inicio de cada una de las fases se firmará entre representantes municipales y el equipo redactor un acta de inicio de los trabajos correspondientes a cada una de las fases, señalando la fecha de entrada de los trabajos en el REGISTRO del Ayuntamiento, el final de cada fase, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad a los mismos.

El contratista, se entenderá incurso en mora por el transcurso de los plazos citados, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

**Ñ. Opción de prórroga.**

No cabe.

**O. Lugar de ejecución.**

Término municipal de Gatika.

**P. Plazo de recepción y de garantía.**

La recepción tendrá lugar cuando se haya realizado por el contratista de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto, recepción que se llevará a cabo en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación. En caso contrario, el Ayuntamiento requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los efectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

De la recepción, se levantará la correspondiente acta dentro del mes siguiente de la realización de la totalidad del objeto.

Dada la naturaleza de este contrato, no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

**Q.- Forma de pago**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración.

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio, en los plazos previstos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y en la siguiente forma:

- 1º- **60 %** a la entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento del documento del Plan General **para su aprobación inicial**, incluyendo la evaluación ambiental estratégica.
- 2º- **10 %** a la entrega del informe del documento de síntesis de la participación ciudadana y contestación a las alegaciones presentadas a la aprobación inicial del Plan General.
- 3º- **15 %** a la entrega y visto bueno por parte del Ayuntamiento del documento para **aprobación provisional** /texto refundido.
- 4º- **15 %** en el texto refundido definitivo, una vez efectuada la aprobación definitiva por la Diputación Foral de Bizkaia.

El pago se efectuará, previa recepción del mismo y a conformidad del Ayuntamiento de Gatika, promotor del expediente, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de las correspondientes facturas, previa su aprobación por el Órgano competente.

La persona o empresa contratista está obligada a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas. Las facturas electrónicas se ajustarán al formato estructurado de la facturación electrónica Facturae y estarán firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido.

La persona o empresa contratista deberá presentar la factura electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas en la dirección de la web del Ayuntamiento de Gatika.

#### **R. Plazo para presentación de proposiciones.**

Hasta las catorce (14:00) horas y dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante (Plataforma de Contratación Pública en Euskadi).

#### **S. Lugar de presentación de las proposiciones.**

Los licitadores presentarán las proposiciones de forma electrónica a través de la plataforma de licitación del Ayuntamiento de Gatika.

**Forma de presentación de las proposiciones.** Se presentarán tres archivos electrónicos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO A.- Declaración responsable -requisitos previos.

ARCHIVO ELECTRÓNICO B.- Documentación relativa a criterio/s no cuantificable/s automáticamente -evaluación previa.

ARCHIVO ELECTRÓNICO C.- Documentación relativa a criterio/s cuantificable/s automáticamente -evaluación posterior-.

#### **Contenido de las proposiciones.**

Los archivos deberán contener la documentación establecida en la cláusula 28 del PCAP.

**T. Capacidad, habilitación empresarial o profesional exigida y solvencia. (Documentación administrativa).**

**T1. Capacidad.** Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

**T2. Solvencia económica y financiera y técnica y profesional.** La persona o empresa licitadora deberá acreditar su solvencia acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia que se indican:

**T3. Solvencia económica y financiera:**

La solvencia financiera se acreditará mediante la aportación de un Seguro de indemnización por importe igual al valor estimado del contrato (96.000,00 €)

Dicho seguro ha de estar vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, presentando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda

**T4. Solvencia técnica o profesional:**

La solvencia profesional se acreditará mediante los Títulos académicos y profesionales del empresario y directivos, o responsables de la ejecución.

Composición mínima del equipo:

La composición del equipo redactor del objeto del contrato será necesariamente interdisciplinar, pudiendo sus miembros estar integrados o no en la empresa.

El equipo redactor en todo caso tendrá, como mínimo, la composición que se detalla a continuación:

- Un/a director de equipo con titulación de arquitecto/a, especialidad de urbanismo, que será el director de equipo y con conocimientos contrastados de diseño urbano, tipos edificatorios, gestión del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios. El Director de Equipo deberá haber participado fehacientemente (incluyéndose la firma del documento), en la redacción de al menos un Plan General de Ordenación Urbana, o la Revisión de las Normas Subsidiarias. Además, del Director o Directora de Equipo, deberá contar con otro miembro con titulación de Arquitecto sin la experiencia exigida en el Pliego.



- Un/a asesor jurídico licenciado en derecho, como asesor jurídico, con conocimientos jurídicos contrastados sobre régimen de suelo, de las urbanizaciones, así como de los instrumentos de ejecución del planeamiento urbanístico, en especial de proyectos de reparto de cargas y beneficios. Igualmente, el Asesor Jurídico debe haber formado parte de un Equipo Pluridisciplinar que tenga al menos un Plan General aprobado definitivamente en las condiciones expuestas en el párrafo anterior.
- Un/a titulado/a universitario/a de rango superior preferentemente con especialidad de Biología, o Ingeniería agrónoma o forestal, pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada, que cumplirá la función de asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan, y elaboración de la documentación en el proceso de Declaración de Evaluación Estratégica.

Con independencia de los miembros del equipo establecidos anteriormente con carácter obligatorio o mínimo, se valorará la riqueza pluridisciplinar del mismo, atendiendo a la posibilidad de que cuente con medios humanos de igual carácter disciplinar, o con otros titulados superiores en especialidades como sociología, geología, economía, paisajismo, informática, geografía urbana, ingeniería civil o publicidad, ingeniería agrónoma...

Las empresas licitadoras deberán presentar en su documentación, de forma individualizada, los nombres y la calificación profesional de las personas que van a ejecutar la prestación, no pudiendo ser sustituidas por otros. Dicha relación se integrará en el contrato atribuyéndose el carácter de obligación esencial a los efectos de resolución o de establecimiento de penalidades por incumplimiento. Esta obligación se extiende al personal de todas aquellas empresas colaboradoras o auxiliares de la principal.

Se valorará el hecho de que el equipo haya trabajado coordinadamente con anterioridad en la redacción de planeamiento genera.

Como mínimo, dos miembros del equipo redactor, Arquitecto y Asesor Jurídico, acreditarán conocimientos urbanísticos y capacidad para expresarse en euskera durante el proceso de elaboración del plan, en los foros de participación ciudadana, así como en las sesiones informativas a los ciudadanos y en las comisiones técnicas que al efecto convoque el Ayuntamiento.

Esta exigencia constituye obligación esencial y su incumplimiento impedirá ser adjudicatario.

La acreditación, deberá realizarse aportando titulación en euskera (EGA, HABE o similar).

El equipo redactor deberá disponer de una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Euskadi. Se deberán ubicar de forma permanente, como mínimo la mitad de los miembros del equipo redactor que se proponga por el licitador en el área funcional citada.

El director del equipo, elemento fundamental y básico para asegurar la calidad de los trabajos elaboración del Plan General, deberá permanecer habitualmente en la oficina, del equipo redactor, de forma que se pueda disponer de manera rápida y flexible, su presencia a requerimiento municipal.

Uno de los miembros del equipo redactor con conocimientos de euskera; asistirá e intervendrá en todas las sesiones abiertas al público explicativas del contenido de los documentos contratados y en la fase de exposición e información pública, y deberá estar presente en el local que se habilite al efecto para atender a la ciudadanía. En caso de ausencia o enfermedad, le sustituirá otro miembro del equipo con conocimientos en euskera.

## **U. Perfil de contratante**

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de GATIKA: [www.gatika.net](http://www.gatika.net)

## **V. Otras especificaciones.**

### **1.- Obligaciones laborales de la persona o empresa contratista.**

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresaria o empresario y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando el Ayuntamiento exento de responsabilidad sobre las relaciones entre la persona o empresa contratista y su personal.

Los licitadores o licitadoras deberán presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias, y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores.

La entidad adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La entidad adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

La persona o empresa contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, la persona o empresa contratista dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A la finalización del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

### **2.- Obligaciones contractuales esenciales.**

De tipo social: Obligaciones de la persona o empresa contratista en materia de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores responsables de la ejecución del contrato, de abono de cotizaciones y de retribuciones según convenio y categoría profesional.

Otras: la adscripción de medios personales y materiales necesarios para la prestación del servicio.

### **3.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.**

Las establecidas en el artículo 46 PCAP

### **4.- Subcontratación.**

La persona o empresa adjudicataria podrá concertar la realización parcial del contrato con terceras personas o empresas hasta un porcentaje que no exceda del 50% del importe de adjudicación.

En caso de subcontratación las personas o empresas licitadoras deberán indicar en la oferta (archivo B) la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o perfil empresarial de la persona o empresa subcontratista y adjuntar documento de compromiso firmado por ambas partes. La celebración de subcontratos estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

### **5.- Causas específicas de resolución del contrato.**

Son causas específicas de resolución del contrato:

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso reiterado de la prestación objeto del contrato y de los términos contenidos en su oferta.
- El incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en los pliegos.

### **6.- Propiedad de los trabajos.**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Gatika quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello la persona o empresa adjudicataria autora de los trabajos.

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

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

En Gatika, a 14 de mayo de 2021.

La alcaldesa,