



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO UNA ASISTENCIA Y APOYO TECNICO PARA PROPUESTA AUDIOVISUAL Y PROPUESTA INFORMATICA, ITINERARIO TURISTICO Y AUDIOVISUAL.

**1ª.- NATURALEZA Y OBJETO.**

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que ha de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos, la contratación de una Asistencia que tiene por objeto el diseño e implementación de un itinerario turístico y audiovisual por el Casco Historio de Sangüesa/Zangoza. Comprende:

- Asistencia y apoyo técnico para propuesta audiovisual: La elaboración de guión, dirección, rodaje, producción, edición y cuantas adaptaciones sean necesarias para la correcta difusión en diversos medios y soportes, de los audiovisuales con imágenes de temática muy variada (arte, historia, anécdotas, referencias a la vida cultural local)
- Asistencia y apoyo técnico para propuesta informática con el fin principal de acceder y descargar los audiovisuales elaborados - mediante soportes informáticos (web, apps, códigos qr, etc.) - a través de móviles, tablets y ordenadores

**2ª.- ORGANO DE CONTRATACION. UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y la unidad gestora del contrato es el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

**3ª.- IMPORTE DEL CONTRATO**

El importe del contrato asciende a la cantidad de VEINTIUN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS (21.339,00 €) más CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON DIECINUEVE CENTIMOS (4.481,19 €) resultando un precio total de licitación de VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE EUROS CON DIECINUEVE CENTIMOS (25.820,19 €). Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el precio de licitación.

En el precio de este contrato se incluyen los honorarios por la realización de todos los trabajos y asistencias descritos en el Pliego de condiciones Técnicas, así como la incorporación y realización de las aportaciones y obligaciones detalladas en el mismo; y aquellos otros no descritos, que resulten necesarios

para la obtención de los resultados que se describen en dicho pliego. Se incluyen también en el precio, todos los demás gastos e impuestos que le sean de aplicación a este contrato.

El presente contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. Para la ejecución de esta contratación el Órgano de Decisión de la Asociación Cederna Garalur ha concedido al Ayuntamiento una ayuda económica dentro del PDR 2014-2020 Montaña de Navarra, gestionado por dicha Asociación.

Dada la financiación del contrato - vinculada a dicha ayuda - el Ayuntamiento podrá declarar desierta la licitación si, de forma previa a la adjudicación del contrato, el órgano que otorgó la ayuda adoptara respecto a la misma, cualquier tipo de resolución que supusiera su revocación o la reducción de su importe. En este supuesto, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

#### **4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN**

El plazo máximo para completar la asistencia técnica objeto de este contrato en los términos señalados en el Pliego de Condiciones Técnicas, será de cuarenta días naturales desde la firma del contrato.

#### **5ª.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS**

Los trabajos se abonarán a los precios contratados, previa presentación de la correspondiente factura, en los siguientes momentos:

- Un 60% a la entrega de los audiovisuales en su formato definitivo conforme a las determinaciones del pliego de Condiciones Técnicas y una vez reciba el Vº Bº del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza sobre su contenido.
- Un 35% cuando la asistencia técnica haya concluido y los audiovisuales estén disponibles para su visualización en el Palacio Vallesantoro (Bienvenida) como a través de móviles, tablets y ordenadores en los términos señalados en el pliego de condiciones técnicas.
- Un 5% cuando concluya favorablemente el expediente de ayudas tramitado conforme al PDR 2014-2020 Montaña de Navarra, gestionado por Cederna Garalur y financiado por el Fondo FEADER y el Gobierno de Navarra.



#### **6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Acreditación de la solvencia económica y financiera. Se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaración formulada por entidad financiera de que la empresa dispone de la solvencia económica y financiera adecuada para que la ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Otros medios de justificación de la solvencia económica que la mesa de contratación considere válidos y suficientes para acreditarla

Acreditación de la solvencia técnica y profesional. Se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Aportación de una relación de trabajos realizados por el licitador en los últimos cinco años y que guarden relación con el objeto de ese contrato.
- Indicación de la parte del contrato que el licitador vaya a subcontratar expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.

#### **7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

Este contrato se adjudicará mediante Procedimiento Abierto Inferior al Umbral Comunitario, previa publicación de anuncio en el Portal de Contratación de Navarra y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **8ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El único criterio de adjudicación es el precio. El contrato se adjudicará a la empresa que oferte el precio más bajo.

En relación a la baja temeraria se estará a lo previsto en el artículo 91 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el artículo 230 Ley Foral 6/ 1990 de la Administración Local de Navarra.

Cuando se produjera empate porque dos o más empresas presenten oferta por el mismo precio, éste se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006 de contratos Públicos.

En relación a la baja temeraria se estará a lo previsto en el artículo 91 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el artículo 230 Ley Foral 6/ 1990 de la Administración Local de Navarra.

### **9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Sangüesa
- Vocales:
  - Los miembros de la Comisión de Cultura
  - La Técnica de la Agencia de Desarrollo rural
  - La interventora municipal
  - Secretario: El Secretario municipal

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 6/2006. Sin perjuicio de lo anterior, la Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

### **10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Sangüesa /Zangoza (C/ Mayor, nº 35 bajo de Sangüesa /Zangoza ) o en cualquiera de los previstos en el artículo el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo que se señale en el anuncio de licitación que se hará público en el Portal de Contratación de Navarra y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o se realicen en otro registro distinto al del Ayuntamiento, el empresario deberá acreditar – el mismo día - la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o del registro y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta. Pare ello enviará a la dirección de e-mail [sanguesa@sanguesa.es](mailto:sanguesa@sanguesa.es) o al FAX número 948 430 312



una comunicación informando de este hecho a la que adjuntarán copia escaneada del justificante de haber depositado la documentación dentro del plazo establecido para ello.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

Con la presentación de la proposición, se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las condiciones de este Pliego, sin salvedad alguna.

Las empresas licitadoras deberán presentar la siguiente documentación:

- INSTANCIA DE ADMISIÓN a la licitación conforme al modelo que figura en el **ANEXO 1**.
- DOS SOBRES CERRADOS, identificados en su exterior cada uno de ellos con el nombre y CIF de la empresa licitadora y numerados correlativamente (SOBRE Nº1 DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA; SOBRE Nº2. OFERTA ECONOMICA

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE Nº 1 DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Se rotulará en el exterior de la siguiente forma.

“ASISTENCIA Y APOYO TECNICO PARA PROPUESTA AUDIOVISUAL Y PROPUESTA INFORMATICA. ITINERARIO TURISTICO Y AUDIOVISUAL. SOBRE Nº 1 DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”.

Se incluirá la siguiente documentación:

1. Documentos acreditativos de la personalidad
  - a) Para las personas físicas
    - El Documento Nacional de Identidad
  - b) Para las personas jurídicas:

- El Documento Nacional de Identidad y escritura de poder bastante otorgado al representante.
- Las escrituras de constitución y sus modificaciones debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable así como fotocopia del Código de Identificación Fiscal.
- En caso de que la proposición sea presentada por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por empresas que concurren conjuntamente: Se incorporará además un escrito en el que conste tal circunstancia, el porcentaje de participación de cada una de las empresas, la responsabilidad solidaria de todas ellas y el nombramiento de un apoderado único que las represente. Dicho escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- Las Uniones o Agrupaciones Temporales de Empresas (UTE'S) deberán ser admitidas por la Mesa de Contratación, permitiéndose, de conformidad y con los requisitos establecidos su normativa específica, que la formalización notarial de las mismas y aportación documental consecuente se puedan realizar después de la adjudicación (en su caso) y antes de la finalización del plazo para la firma del contrato. En todo caso, en el documento inicial de presentación de ofertas deberá señalarse por las empresas agrupadas la persona o entidad que ostenta la plena representación de los agrupados ante el Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 2.1 y 2.2. del Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril (BON 57 de 12 de mayo de 2004) por el que se regula el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, la aportación de la copia del certificado, obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia eximirá al licitador de aportar, respecto a su personalidad y representación, cualquier otro documento que al respecto pueda exigirse. Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superior a seis meses a contar desde la fecha de expedición y hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En todo caso, será preciso acreditar el apoderamiento para el supuesto que la persona que firme el contrato sea distinta de la que presentó la oferta económica, de producirse esta circunstancia.



2. Certificación expedida por la correspondiente Tesorería Territorial de la Seguridad Social, que acredite que se está al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social.
3. Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, especificando: clase de actividad y ámbito territorial (municipal, territorial, estatal).
4. Certificado, expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, de hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias o, en caso de no tributar en Navarra, declaración voluntaria de no tributación y certificado expedido por la Hacienda Estatal u otra que corresponda, de hallarse al corriente en las citadas obligaciones.
5. Declaración de no hallarse incurso en las causas de incompatibilidad establecidas en el Art. 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos 6/2006 de 9 de junio y en el 229 de la Ley Foral de Administración Local.
6. Acreditación de la solvencia económica o financiera, y técnica o profesional conforme a lo dispuesto en la cláusula 6ª.
7. Indicación de la parte del contrato que el licitador vaya a subcontratar, expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos. Se deberá indicar claramente la relación de los proveedores, subcontratistas, empresas auxiliares y colaboradores que vayan a actuar en la ejecución de este contrato, con presentación de un documento de compromiso formal para la ejecución del contrato. Una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, siempre que se ajuste a los siguientes requisitos:
  - Comunicación por escrito a la Administración del contrato suscrito entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista.
  - Que el importe de las prestaciones objeto de subcontratación no excedan del 50 por 100 del valor estimado del contrato.
  - Que el contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en la Ley Foral para el abono del precio a los contratistas
  - Que el subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar.
  - En este caso de subcontratación en ejecución de obra, el adjudicatario deberá acreditar la solvencia técnica o profesional

y económica o financiera propia de los subcontratistas en los términos dispuestos por el presente Pliego.

Disposiciones comunes:

- Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.
- Para acreditar su solvencia técnica o profesional los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.
- En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución del contrato.
- En cuanto a las empresas vinculadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. Licitadores extranjeros En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo en que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Deberán aportar una declaración sometiendo a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Navarra, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Deberán presentar toda su documentación traducida al castellano. Todos los documentos anteriores deberán ser originales. Si se presentan copias o fotocopias de los mismos, deberán estar autenticadas notarialmente o compulsadas por una administración pública.

8. El adjudicatario, deberá acreditar, en el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación definitiva y con carácter previo a la firma del



contrato, y de la misma forma que la señalada anteriormente garantía definitiva correspondiente al 4% del importe de adjudicación definitiva.

SOBRE Nº DOS. OFERTA ECONOMICA.

Se rotulará en el exterior de la siguiente forma.

“ASISTENCIA Y APOYO TECNICO PARA PROPUESTA AUDIOVISUAL Y PROPUESTA INFORMATICA. ITINERARIO TURISTICO Y AUDIOVISUAL. SOBRE Nº 2 OFERTA ECONOMICA”.

Contendrá los siguientes documentos:

- Oferta económica, conforme al modelo que se acompaña a este pliego como ANEXO 2, firmada por el contratista.

No serán admitidas las proposiciones económicas cuyo importe sea superior al presupuesto señalado en la cláusula 2 del Pliego. Se presentarán en caracteres claros o escritas a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta. En casos de no correspondencia, prevalecerán las cantidades en letra respecto de las cifras.

Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola oferta económica. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas presentadas por el licitador.

Todos los sobres deberán estar cerrados y firmados por la persona oferente o por quien la represente.

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.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este Pliego, así como de su correspondiente de prescripciones técnicas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Sangüesa.

La inclusión en el SOBRE N° 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

#### **11ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

En acto interno, la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres N° 1 “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA” calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los documentos presentados que sean subsanables, en el plazo de cinco días naturales.

Efectuada la valoración de la documentación administrativa, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del SOBRE N° 2 (que deberán contener la oferta económica conforme al ANEXO 2 .

Si existiera alguna oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley Foral de 6/2006 de contratos públicos.

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que presente la oferta económica más baja entre las admitidas, sin perjuicio del derecho a declarar desierta la licitación que deberá ser debidamente motivado.

El órgano de Adjudicación procederá a la adjudicación el contrato

El sobre N° 1 de documentación administrativa de los licitadores que no resulten adjudicatarios podrá ser recogido por las mismas en el plazo máximo de tres meses a contar desde la notificación de la adjudicación a éstas. Quienes en el plazo señalado no retirasen su documentación, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por tanto, su derecho a ello, y procediendo el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza a su destrucción y posterior reciclaje, para lo que no se requerirá comunicación previa.

#### **12ª.- ADJUDICACIÓN**

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que presente la oferta económica más baja entre las admitidas.



El órgano de Adjudicación procederá a la adjudicación el contrato sin perjuicio del derecho a declarar desierta la licitación que deberá ser debidamente motivado.

El Ayuntamiento podrá declarar desierta la licitación si el Organo de Decisión de la Asociación Cederna Garalur que ha concedido al Ayuntamiento una ayuda económica dentro del PDR 2014-2020 Montaña de Navarra, para la financiación del proyecto, adoptara respecto a la misma, cualquier tipo de resolución que supusiera su revocación o la reducción de su importe. En este supuesto, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

El sobre Nº 1 de documentación administrativa de los licitadores que no resulten adjudicatarios podrá ser recogido por las mismas en el plazo máximo de tres meses a contar desde la notificación de la adjudicación a éstas. Quienes en el plazo señalado no retirasen su documentación, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por tanto, su derecho a ello, y procediendo el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza a su destrucción y posterior reciclaje, para lo que no se requerirá comunicación previa.

### **13ª.- GARANTÍAS**

Para concurrir a esta licitación no se exige garantía provisional.

La empresa adjudicataria del contrato - deberá presentar en el plazo de cinco días desde la comunicación del acuerdo de adjudicación, una garantía definitiva por el importe correspondiente al 4% del precio de adjudicación del contrato, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. En el caso de emplearse el Aval como forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión.

Dado el contenido del contrato, la garantía definitiva se devolverá al adjudicatario una vez concluya de forma satisfactoria para el Ayuntamiento la asistencia técnica objeto del mismo. En todo caso, esa devolución se realizará con posterioridad a la aprobación del expediente de ayudas del PDR 2014-2020 Montaña de Navarra gestionado por Cederna Garalur y financiado por el Fondo FEADER y el Gobierno de Navarra al que esta asistencia técnica se ha acogido.

El presente contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria

#### **14ª.- CONTRATO**

El contrato se formalizará, en documento administrativo. A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 5 días naturales desde la notificación de la adjudicación.

1. En su caso, escritura pública de formalización de la unión de empresas constituidas temporalmente para licitar conjuntamente, si la obra resultase adjudicada a alguna de dichas uniones.
2. Justificante de haber prestado la garantía definitiva a que hace referencia el presente Pliego.

#### **15ª. - EJECUCIÓN Y CALENDARIO DE LOS TRABAJOS**

La contrata comprende la realización de la asistencia descrita en este pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas y se realizará de acuerdo a los objetivos, condiciones, características y contenidos establecidos en éste último.

Se entiende que la asistencia técnica ha concluido cuando los audiovisuales hayan recibido el Vº Bº del Ayuntamiento y estén disponibles para su visualización en el Palacio Vallesantoro (video de bienvenida) como a través de móviles, tablets y ordenadores en los términos señalados en el pliego de condiciones técnicas. Es decir, en esa fecha debe estar operativo el itinerario en su doble propuesta Audiovisual e informática.

Una vez iniciados los trabajos, cuantas incidencias puedan surgir entre la Administración y el contratista serán tramitadas y resueltas por la primera a la mayor brevedad, adoptando las medidas convenientes para no alterar el ritmo de ejecución del contrato.

#### **16ª.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DEL CONTRATISTA**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

#### **17ª.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

Serán por cuenta del contratista todos los gastos que resulte necesario realizar para la ejecución del contrato . A título meramente enunciativo y además de



los señalados en el pliego de prescripciones técnicas, serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, visados, tasas, compensaciones, y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

#### **18ª.- 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.

#### **19ª.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES**

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

#### **20ª.- RECUSACIÓN O AMPLIACIÓN DEL PERSONAL**

El contratista viene obligado a separar de la obra aquel personal, sea cual fuere su categoría, que a juicio de la entidad contratante no cumpla con sus obligaciones en la forma debida, pudiendo ésta exigir al adjudicatario la dedicación a los trabajos de la obra de nuevo personal, incluso técnico, que deberá recibir el visto bueno de dicha Entidad, en los casos en que sea manifiesta la incompetencia o insuficiencia del personal afecto a la obra para realizar los trabajos con garantía de calidad, seguridad y cumplimiento del plazo.

### **21ª.- SUBCONTRATACION Y CESION DEL CONTRATO A TERCEROS.**

Respecto a la Subcontratación y Cesión del contrato es estará a lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006 de Contratos públicos.

### **22ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El contrato se hace a riesgo y ventura del contratista. No habrá lugar a ninguna revisión de precios, dado el plazo en que ha de ejecutarse la obra y los caracteres de ésta, por lo que los licitadores deberán tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualesquiera otra con distinta denominación y la misma finalidad.

### **23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las reglas que regirán la resolución del contrato serán las recogidas en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

### **24ª.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

El contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de la ejecución del contrato se causen a las personas o en instalaciones, edificios o bienes de cualquier clase, tanto de particulares como públicas.

Consecuencia de lo anterior, todos los daños o perjuicios que se causen al Ayuntamiento como consecuencia de la ejecución del contrato, serán responsabilidad del contratista.

### **25ª.- PENALIDADES**

#### **25.1.- Aplicación de penalidades.**

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las sanciones que se establecen en la ley foral 6/2006 de Contratos públicos.

#### **25.2.- Cuantía de las sanciones.**

Se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos



**26ª.- CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS. CUMPLIMIENTO DEL RESTO DE DISPOSICIONES LEGALES.** El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc., correspondan o hayan sido provocados por la contrata, incluso el impuesto sobre el valor añadido, sin perjuicio de la repercusión de éste conforme a las normas dictadas por el Gobierno de Navarra. La empresa adjudicataria se compromete a cumplir la normativa relativa a seguros obligatorios, contratos y accidentes de trabajo, subsidio familiar, seguro de enfermedad y demás disposiciones de carácter social, administrativo o fiscal que puedan afectarle, ya estén actualmente en vigor o se dicten en lo sucesivo, tanto si se trata de disposiciones del ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, legislación local, legislación básica del Estado o Directivas Comunitarias.

**27ª.-. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

Además de las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas, el Órgano de Contratación ostenta entre otras las prerrogativas recogidas en los artículos 32.2, y 100 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

**28ª.-. RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

**29ª.-.RECURSOS Y JURISDICCIÓN**

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar bien en la instancia o bien junto con la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador, una dirección de correo electrónico para la realización de

notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Sangüesa/Zangoza, julio de 2017