



## PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO AL AYUNTAMIENTO DE ALLIN EN MATERIA DE URBANISMO Y OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

### 1ª.- NATURALEZA Y OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación del servicio de asesoramiento en materia de urbanismo, medio ambiente y otras actividades administrativas cuyo código CPV es: 71200000 - Servicios de arquitectura y servicios conexos, 71400000 - Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística, 71500000 - Servicios relacionados con la construcción.

Asimismo, contiene las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de los contratos, las cuales serán de obligada ejecución para la contratista sin perjuicio de lo ofertado por aquel en el procedimiento de adjudicación.

El contrato que se formalice de acuerdo al presente pliego tiene carácter administrativo y constituye un contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

### 2ª.- DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES.

No procede la división en lotes ya que por el objeto del contrato esta división podría dificultar la correcta ejecución de este desde el punto de vista técnico ya que resulta necesario coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones que recoge el Pliego.

### 3ª.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Pleno municipal.

La unidad orgánica responsable de la gestión del contrato es el área de urbanismo asistida de la unidad orgánica de secretaría.

### 4ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

4.1- El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contando las cuatro prórrogas posibles asciende a la cantidad de:

☐ OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS  
(82.250 €), IVA excluido.



☐ NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDOS Y CINCO CENTIMOS EUROS (99.522,5 €) IVA incluido.

El presupuesto máximo de licitación viene determinado por el coste anual del servicio y asciende a:

☐ DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA (16.450€) IVA excluido.

☐ VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS (19.904,5€) IVA incluido.

A los efectos del cálculo del valor estimado del contrato se ha considerado la asistencia mínima de 7 horas semanales, durante 47 semanas al año, con un precio/hora de cincuenta euros (50 €) IVA excluido.

Los licitadores podrán rebajar el presupuesto en la cuantía que estimen conveniente, sin superar, en ningún caso, el presupuesto de licitación.

4.2- En los precios que se oferten por los licitadores se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas o cualquier otra información de organismos públicos o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

4.4- No procede la revisión de precios en el presente contrato.

#### 5ª.- PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de un año a contar desde la fecha de la firma del contrato.



El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales, con un máximo de cuatro prórrogas. En el supuesto de que el adjudicatario no esté interesado en la prórroga del contrato deberá comunicarlo expresamente con una antelación mínima de tres meses a la conclusión de este o de cualquiera de sus prórrogas.

La prórroga (o en su caso, las prórrogas) será aprobada de forma expresa por resolución del alcalde-presidente del ayuntamiento de Allin, con anterioridad a la finalización de vigencia del contrato inicial o de cualquiera de las prórrogas.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia de este, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancias del ayuntamiento de Allin, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

#### 6ª.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación será el abierto inferior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente contrato se será de tramitación ordinaria, conforme al artículo 138 de la LFCP, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en los ejercicios correspondientes.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente pliego y de las previsiones establecidas por la legislación actualmente vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

#### 7ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de



acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

## 8ª.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

### 8.1.- Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará por los siguientes medios:

a) Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales con una cobertura no inferior a 100.000 euros.

### 8.2.- Solvencia técnica:

El licitador deberá ser un profesional, persona física, que posea la titulación de arquitecto superior la cual deberá acreditarse mediante certificado colegial, copia del título que habilite para el desarrollo de la profesión de arquitecto superior o cualquier otro medio admisible en derecho; o una persona jurídica que cuente entre su personal como socio o personal laboral fijo, un profesional que posea la titulación de arquitecto superior.

Los requisitos de solvencia deben mantenerse y cumplirse durante todo el periodo de vigencia del contrato. Cualquier cambio en el equipo encargado de realizar la prestación, deberá ser previamente autorizado por el ayuntamiento de Allin.

## 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de PLENA.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.



El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, contándose dicho plazo a partir de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de esta, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA (a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso, medido en MB, de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras), si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.



En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

## 11ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

Sobre A- Documentación General



Sobre B- Documentación relativa a los criterios cualitativos sujetos a juicio de valor.  
Sobre C- Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

**Sobre A - DOCUMENTACION GENERAL:**

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

4. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1i de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La falta de presentación de esta declaración, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de licitadora que no aporte la misma.

**Sobre B: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS.**

1.-MEMORIA DE TRABAJO: Se incluirá una memoria explicativa de los diferentes procedimientos o expedientes urbanísticos que constituyen el objeto del contrato, con indicación de las fases del procedimiento, las tareas a desempeñar por el asesor urbanístico y la normativa de aplicación a cada uno de ellos.



2.-PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN: Contendrá la propuesta de planificación y organización del trabajo en lo relativo a calendario, horarios, organización del tiempo de trabajo, recursos a emplear, etc....

La documentación que contenga la memoria de trabajo y el programa de organización no podrá superar en su conjunto más de 10 páginas, en formato DIN A-4 por una cara, tipo de letra Arial, tamaño 10.

Sobre C: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Se deberá incluir la documentación necesaria para su valoración conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmula:

1.- Documento identificativo de la persona o personas que van a ser responsables directas de la prestación del servicio.

2.- Relación de méritos profesionales presentados para su valoración, en la que se indiquen los trabajos y/o servicios realizados, las fechas de su realización y/o aprobación, los importes, etc... acompañada de los documentos y/o certificados acreditativos de todos ellos expedidos por las administraciones públicas, organismos públicos, empresas y colegios profesionales en los que se haga constar que se realizaron a total satisfacción del contratante.

3.- Copia compulsada de los títulos aportados como mérito.

4.- Oferta económica conforme al modelo que figura como anexo III.

5.-Declaración jurada relativa al número de trabajadores fijos o indefinidos de la empresa licitadora de acuerdo con el modelo que figura como anexo IV.

Nota: La documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas se introducirán únicamente en el sobre C, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura. En caso de que se incumpla esta norma y se aparezcan incluidos en los sobres A o B documentos relativos a criterios evaluables mediante fórmula que deben incluirse en el sobre C, la empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

La mesa de contratación podrá en caso de oscuridad, inconcreción o insuficiente acreditación de los méritos alegados, requerir la subsanación o aclaración de la documentación aportada por los licitadores, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato. Los licitadores no podrán modificar las ofertas presentadas mediante la subsanación de la documentación requerida por la mesa.

12ª. MESA DE CONTRATACION



La composición de la Mesa de Contratación, ex artículo 228.2 de la Ley Foral 611990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, por remisión del artículo 60.4 de la Ley Foral 612006, de 9 de junio, de Contratos Públicos será la siguiente:

- Presidente: Don Eduardo Martinicorena Mortal, Alcalde del Ayuntamiento de Allin o persona en quien delegue.
- Vocal: Don Ignacio Galdeano Ancin, Concejel del Ayuntamiento de Allin
- Vocal-Secretaria: M<sup>a</sup> Pilar Barragán García, Secretaria del Ayuntamiento de Allin

### 13<sup>a</sup>.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidadprecio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

13.1. Criterios cualitativos sujetos a juicio de valor: Máximo 20 puntos.

I. Memoria de trabajo: Máximo 15 puntos.

Se valorará el grado de conocimiento de los diferentes procedimientos urbanísticos que se tramitan en el ayuntamiento, de la normativa aplicable y de las funciones a desempeñar por el servicio de asesoramiento urbanístico en cada uno de ellos.

II. Programación y organización del servicio: Máximo 5 puntos.

Se valorará la propuesta de planificación del trabajo en los aspectos siguientes:

Calendario.

Horario.

Programación de asistencia a órganos municipales y a los ciudadanos/as. Otros aspectos de interés a juicio del licitador.

13.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas: máximo 80 puntos.

I.-Experiencia del equipo técnico: máximo 35 puntos

A) Por haber participado en el curso de los 10 últimos años en la redacción de instrumentos de Planeamiento general (Plan general municipal o similar), como miembro del equipo redactor (no como simple colaborador): 3 puntos por cada instrumento con un máximo de 15 puntos.



B) Por haber participado en el curso de los 5 últimos años en la redacción de instrumentos de Planeamiento de desarrollo, como miembro del equipo redactor (no como simple colaborador):

- Plan parcial, PSIS, Plan especial (no PEAU): 1 puntos por cada instrumento con un máximo de 5 puntos.

C) Por haber prestado en el curso de los 5 últimos años servicios de asesoramiento urbanístico como arquitecto superior en ayuntamientos mediante contrato laboral o mediante contrato de prestación de servicios o asistencia técnica con una duración mínima de 1 año: 2 puntos por cada año con un máximo de 10 puntos.

D) Por haber redactado y/o dirigidos proyectos de urbanización o de obra pública de edificación dentro de los últimos 5 años con un presupuesto igual o superior a 150.000 €: 1 puntos por cada proyecto que se acredite con un máximo de 5 puntos.

II.- Formación del equipo técnico responsable de la prestación del servicio: máximo 10 puntos.

- Por título universitario de arquitecto con especialidad de urbanismo: 5 puntos.
- Por máster universitario en materias relacionadas con el urbanismo: 5 puntos.

III.- Oferta económica: Máximo 25 puntos.

La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata y al resto en proporción inversa aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta económica presentada} = (\text{oferta económica más barata, excluyendo la oferta anormalmente baja} \times 25) / \text{oferta económica presentada a puntuar.}$$

Oferta anormalmente baja: Baja igual o superior al 30% del presupuesto de licitación.

IV.- Criterios sociales: Máximo 10 puntos.

1.- Empresas que acrediten estar compuestas por al menos un 90 % de personas con contrato fijo o indefinido: 10 puntos.

Los socios de las sociedades profesionales que sean licitadores tendrán la misma consideración a estos efectos que los trabajadores fijos o indefinidos por cuenta ajena.

Esta misma consideración la tendrán los profesionales que trabajen por cuenta propia.



#### 14ª.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN

14.1 La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por la parte licitante en el Sobre A, con el fin de comprobar que reúne las condiciones para ser admitida, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente acta que se hará pública en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a quien licita para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la oferta correspondiente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la parte licitadora.

14.2. Calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación procederá en acto interno a la apertura del sobre B “Documentación relativa a criterios cualitativos” de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios señalados, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente acta que se hará pública en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

14.3. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, la mesa procederá a la apertura en acto interno del sobre C que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación señalados, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente acta que se hará pública en la plataforma de licitación electrónica de Navarra..

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14.4. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

14.5. La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

#### 15ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA



El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar a través de PLENA en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación:

1.-Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

2.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.



3.- Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

4.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

5.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de este para licitadores domiciliados fuera de Cascante. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Cascante la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral de Contratos.

#### 16ª. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada es la exigida, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de quien haya presentado la oferta más valorada. La propuesta señalará el orden



de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

## 17ª. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

17.1 Una vez presentada la documentación exigida en la cláusula 15 de este Pliego, y realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición con mejor relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes condiciones y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura del sobre C (“Criterios sujetos a valoración mediante fórmulas”), las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna.

La resolución de adjudicación del Órgano de Contratación se ajustará a la propuesta de adjudicación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, y salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la entidad licitadora a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente entidad licitadora en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el plazo de 30 días desde la adjudicación del contrato.

En cualquier caso, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio 2022 y en el ejercicio correspondiente a cada una de las posibles prórrogas.

### 17. 2.- La perfección del contrato y suspensión de sus efectos.

La perfección tendrá lugar con la adjudicación del contrato.



La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

17. 3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

17.4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos.

#### 18ª.- GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento una garantía del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

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

Asimismo, 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.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la Ley Foral de Contratos Públicos:

A.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas.

La garantía constituida en metálico deberá depositarse en la cuenta nº ES7830080007910703012013 que el Ayuntamiento de Cascante tiene abierta en Caja Rural de Navarra.

B.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:



- El aval deberá expedirse a favor del M.I. AYUNTAMIENTO DE ALLIN
- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del M.I. Ayuntamiento de Allin
- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el M.I. Ayuntamiento de Allin resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

C.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el M.I. Ayuntamiento de Alline autorice expresamente su cancelación y devolución.

Tanto el documento de aval bancario como el de seguro de caución deberán presentarse debidamente bastanteados por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Allin

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

#### 19ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro de Responsabilidad Civil por riesgos profesionales con una cobertura no inferior a 100.000 euros y justificante acreditativo de hallarse al corriente del pago de la prima.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe



estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

## 20ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de cláusulas técnicas particulares que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Unidad Gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir reestablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, se produjeran circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere oportuna, tal y como se establece en la presente cláusula.

### Propiedad y explotación de los trabajos.



Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, en cualquiera de sus fases, serán de la exclusiva propiedad de la entidad contratante.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos realizados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la entidad contratante. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Igualmente, la entidad contratante se reserve en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación. Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

#### Incompatibilidad.

Con el fin de garantizar la imparcialidad, independencia y eficacia en el desempeño de las funciones, la ejecución del contrato será incompatible con la prestación de servicios profesionales como arquitecto a terceros en el término municipal de Cascante. La incompatibilidad se hará extensiva a otros profesionales que compartan despacho profesional o estén asociados con el adjudicatario, así como aquellos profesionales que estén vinculados con éste por vínculo matrimonial o asimilado o tengan relación de parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado.

#### 21ª. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por el mismo, las siguientes:

1. Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento a través de sus responsables.
2. Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 100.000 euros. El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.



3. Disponer de cuantos útiles, maquinaria, materiales y medios personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización y mantenimiento, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal del organismo.
4. La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.
5. El adjudicatario tiene la obligación de mantener permanentemente el número de personas ofertadas, así como con la cualificación académica y profesional de éstas en los términos de la oferta presentada, sin que en ningún caso circunstancias en materia de personal puedan motivar el incumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato.
6. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal sobre la obligatoriedad de cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de carácter personal.
7. Cumplir, entre otras, las condiciones especiales de ejecución del Pliego.
8. El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el Alcalde y por la unidad gestora del contrato, así como por el personal del Ayuntamiento designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presente cláusulas y a las Prescripciones técnicas que se adjuntan al presente documento que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.



## 22ª. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

### 1- condiciones generales.

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.

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.

### 2.- Condiciones especiales de ejecución.

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.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Estas condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

## 23ª. 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.



Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario/a deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Cascante por depender única y exclusivamente del adjudicatario/a, al que corresponden todos los derechos y obligaciones con respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las Entidades contratantes ninguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencia del personal adscrito al servicio por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, a sustituir al personal ausente de forma que se mantenga permanentemente la prestación del servicio contratado.

#### 24ª.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

24.1. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de estos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

24.2 El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

24.3. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

24.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.



24.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 LOPD y en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el ayuntamiento de Cascante, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario de este, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que, respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.

- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

#### 25ª.- FORMA DE PAGO

La contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por el ayuntamiento de Cascante. El importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, previa presentación de facturas, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes.

Se presentará una factura para cada uno de los centros objeto del contrato con el Vº Bº del director o responsable correspondiente. El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas se expedirán por meses vencidos y deberán ir acompañadas, para que puedan hacerse efectivas, de los TC1 y TC2 del mes anterior de las personas que trabajen en la prestación de los servicios objeto del contrato.

Las cuantías concretas correspondientes a cada centro de trabajo se recogerán en el Contrato, una vez se conozca el importe de adjudicación.



En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la Cláusula 23 del presente Pliego, el ayuntamiento de Cascante tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en estos Pliegos o en la normativa de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para que el objeto del contrato pueda llevarse a cabo.

#### 26ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

El contrato podrá ser objeto de modificación por razones de interés público a iniciativa del ayuntamiento con el fin de adecuar las condiciones económicas y las prestaciones asistenciales a las necesidades reales apreciadas para la prestación del servicio objeto de contrato.

Las modificaciones podrán afectar a las horas, la frecuencia y el alcance de la prestación de los servicios.

#### 27ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Serán de aplicación las disposiciones contenidas en los artículos 107 y 108 de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos.

#### 28ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1. Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.



- La ligera incorrección con los usuarios.

- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.

- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.

- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones como empresario de conformidad con la legislación laboral vigente.

- La acumulación o reiteración de dos faltas leves cometidas en el transcurso del contrato.

3. Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.

- La falsedad o falsificación de los servicios.

- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.

- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo autónomo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.

- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.



- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.

- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.

- Subarrendar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Instituto Navarro de Deporte y Juventud.

- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

- Cualquier incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, que produzca grave perjuicio a la Administración.

- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:

- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento de del órgano de contratación.

- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5% del precio de adjudicación.

- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10% del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas



de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

No obstante lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la garantía definitiva.

## 29ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de la prohibición prevista en el presente pliego en relación con la subcontratación y cesión del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- d) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- e) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se



hayan acreditado. Si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

### 30ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía de 1 año. Transcurrido este plazo, se devolverá, en su caso, la garantía depositada.

### 31ª.- NATURALEZA E INTERPRETACIÓN

Este contrato tiene carácter administrativo. El órgano contratante tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

### 32ª.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa justificará el cumplimiento de la siguiente normativa: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales y sus modificaciones, el Real Decreto 39/1997 sobre servicios de prevención de riesgos laborales, el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en lo referente a su organización y sistema de gestión preventiva, para la protección de los trabajadores que por su cuenta presten el servicio objeto del contrato en los edificios señalados. Todo ello en lo referente a los trabajadores que se encuentren permanentemente destinados en los centros o sedes, así como a los trabajadores externos y subcontratas que accedan para realizar trabajos en ellos. Todo ello de acuerdo con la normativa vigente en este tema (Art. 23 y 24 de la Ley de prevención de riesgos laborales).

En el plazo máximo de un mes desde la puesta en marcha del contrato, el adjudicatario procederá a la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo ocupados por sus operarios y entregará a la unidad gestora la Planificación de Actividades Preventivas que fuera necesaria para garantizar la seguridad de sus trabajadores. (Art. 16 evaluación de riesgos de la LPRL).

Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicio en las dependencias de este ayuntamiento, deberán contar con la formación específica necesaria en la prevención de riesgos laborales de sus puestos de trabajo, así como recibir por escrito



las instrucciones preventivas necesarias para la realización de las tareas propias de sus puestos (Art. 18 y 19 de la Ley P.R.L).

La empresa dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y de protección individual (EPIS) debidamente certificados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo, y procederá a su renovación periódica de acuerdo con las indicaciones de los suministradores. Formará e informará a los trabajadores sobre la adecuada forma de utilización de dichos EPIS. Deberán, en general, cumplirse a este respecto, de forma estricta, las obligaciones establecidas en la normativa vigente en esta materia (Art. 17 y 18 de la Ley de PRL).

Tales exigencias se harán extensivas a los equipos de trabajo -que deberán tener el marcado CE- utilizados por los trabajadores de las empresas subcontratadas por el adjudicatario y que pudieran llevar a cabo tareas en los diferentes centros o sedes.

La empresa deberá presentar documentación de la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

Todos los trabajadores puestos a disposición del presente contrato se integrarán a los efectos en las indicaciones de emergencia del edificio en el que desarrollen su actividad (Art. 20).

El cumplimiento de cuanto se detalla en este apartado se documentará ante los responsables de cada centro o sede de trabajo, de acuerdo a los requerimientos que por parte de sus responsables se pudieran realizar en cualquier momento (Art. 24 de coordinación de actividades Ley PRL).

### 33ª .- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación de este.



-Recurso potestativo de alzada ante el Tribunal administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto impugnado.

- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

## PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1.- Dedicación:

El adjudicatario dedicará al menos 7 horas semanales al ayuntamiento, siendo presenciales todas las necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

### 2.- Plazos de emisión de informes:

Los informes urbanísticos deberán ser emitidos en un plazo no superior a quince días desde la fecha de entrada de la documentación en el registro del ayuntamiento.

Los expedientes de licencias de obra y de apertura deberán ser informados en un plazo no superior a diez días contados desde la fecha de entrada de la documentación.

Los expedientes de licencias de actividad deberán ser informados en un plazo no superior a quince días contados desde la fecha de entrada del expediente o en su caso del informe de Gobierno de Navarra.

Otro tipo de expedientes urbanísticos se resolverán en el plazo que se determine según el trabajo de que se trate.

El conjunto de los trabajos objeto de contratación se desagrega y subdivide en los siguientes:

### AREA DE URBANISMO:



Asesoramiento urbanístico a la Corporación en toda su actividad urbanística que incluirá entre otras funciones dar respuesta a consultas urbanísticas de particulares, emitir informes debidamente motivados sobre otorgamiento de licencias urbanísticas y/o declaraciones responsables, instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, convenios urbanísticos, instrumentos de ordenación del territorio, y sobre cualquier otra materia relacionada con el ámbito urbanístico.

Atención al público para asesoramiento y consulta en materia urbanística.

Asistencia técnica cuando sea requerida por los servicios municipales.

Inspección urbanística: Control durante su ejecución, de las obras promovidas por particulares para verificar si las mismas cuentan con licencia municipal y/o si se están ejecutando conforme a la licencia concedida.

Control de gestión de residuos de la construcción.

Informe y seguimiento de expedientes de disciplina urbanística (protección y restauración de la legalidad urbanística, órdenes de ejecución y expedientes de ruina).

Informe en expedientes sancionadores por la comisión de infracciones urbanísticas.

Creación de una “biblioteca” con todos los planeamientos municipales y actualización de la misma.

Preparación y actualización permanente de planos y de otra documentación sobre planeamiento, edificios e instalaciones municipales.

Deberá colaborar con los equipos encargados de la redacción de instrumentos de planteamiento y gestión urbanística contratados por el ayuntamiento.

## AREA DE MEDIO AMBIENTE

Asesoramiento sobre actividades sometidas a la Ley Foral 17/ 2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental y a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y sus disposiciones de desarrollo: informe sobre encuadre de las actividades en las diferentes anejos y procedimientos.

Emisión de informes en los expedientes a que se refieren Ley Foral 17/ 2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental cuando se trate de actividades comerciales, de servicio y de escasa incidencia ambiental.

Emisión de informe previo al otorgamiento de licencias de actividad inocua.

Inspección de actividades inocuas y actividades clasificadas sometidas a la Ley Foral 17/ 2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia



ambiental cuando se trate de actividades comerciales, de servicio y de escasa incidencia ambiental.

Informe y seguimiento de expedientes de protección de la legalidad ambiental de actividades clasificadas.

Colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores por la comisión de infracciones ambientales.

#### AREA DE CONTRATACION

Colaboración con la Secretaría municipal en la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas en aquellos expedientes de contratación de obras en los que sea preciso para la determinación de cuestiones tales como plazo de ejecución, plazo de garantía, umbrales de solvencia tanto económica como técnica o profesional y aquellas otras en las que por sus conocimientos se precise su asistencia.

Participación en las mesas de contratación como asesor técnico.

Emisión de informes de valoración de ofertas técnicas tanto en los expedientes de contratación de obras como en los contratos de servicios para la contratación de proyectos y direcciones facultativas de obra.

Valoración y dirección facultativa de obras que realice el ayuntamiento con medios propios.

Atención y asistencia técnica tanto a las empresas constructoras como a los técnicos responsables de la redacción de los proyectos y de la dirección facultativa de las obras municipales.

En coordinación con la dirección facultativa de las obras, emisión de informes sobre el estado de las obras anterior a la recepción de las mismas por el ayuntamiento, y a la firma del acta de recepción, señalando en su caso, las deficiencias que se pudieran observar.

Gestión supervisión y control de determinados servicios municipales contratados que sean prestados por gestión indirecta.

#### AREA DE HACIENDA Y OTRAS:

Elaboración de memorias valoradas y planos para concurrir a convocatorias de subvenciones.

Elaboración de informes de valoración económica de bienes inmuebles en expedientes de venta, permuta, arrendamiento u otros negocios similares.



Valoración del coste de las construcciones, instalaciones y obras promovidas por los particulares a efectos de determinar la base imponible del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.

Informe y valoración de reclamaciones de daños formuladas por los particulares.

Cualesquiera otras funciones administrativas y conexas que se le encomienden adecuadas a su cualificación profesional, relacionadas con las anteriormente citadas.



## ANEXO I

### MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE

.....

Don/doña

.....  
.. DNI/NIF..... con domicilio a efectos  
de notificación en..... C.P ....., localidad  
....., teléfonos .....,  
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que  
no proceda) la sociedad .....  
CIF.....

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE A: "Documentación administrativa".

SOBRE B: "Documentación relativa a criterios cualitativos sujetos a juicio de valor".

SOBRE C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"



En....., a ..... de ..... de 2021.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE .....

Don/doña

.....  
.... DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en..... C.P ....., localidad ..... , teléfonos ....., fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.



Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

En....., a ..... de ..... de 2021.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

### ANEXO III

#### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE .....

Don/doña

.....  
.... DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en..... C.P ....., localidad ....., teléfonos ....., fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

DECLARA:

Que conozco y acepto/ Que la entidad por mí representada conoce y acepta (según proceda) el condicionado del contrato, con sus anexos.

Que me comprometo/Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato y de lo dispuesto en sus anexos en las siguientes condiciones económicas:

Precio total (en letra y número):.....euros (IVA, excluido) , lo que supone un ..... por ciento de baja respecto al presupuesto de licitación.

En....., a ..... de ..... de 2021.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

### ANEXO VI



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL NUMERO DE  
TRABAJADORES FIJOS O INDEFINIDOS

- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE .....

Don/doña

.....  
.... DNI/NIF..... con domicilio a  
efectos de notificación en..... C.P ....., localidad  
....., teléfonos .....,  
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que  
no proceda) la sociedad .....  
CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

Que el número total de trabajadores de la empresa asciende a ....., de los cuales  
..... son fijos o indefinidos.

En....., a ..... de ..... de 2021.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.