

**KLAUSULA ADMINISTRATIBO ETA
PARTIKULARREN AGIRIA, BAZTANGO
3. ADINAREN EGOERAREN IKERKETA
EGITEKO ASISTENTZIA
TEKNIKOAREN ZERBITZUEN
KONTRATAZIOA ARAUTZE ALDERA**

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA
REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE LA
SITUACIÓN DE LA TERCERA EDAD
EN BAZTÁN**

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da aldeen eskubideak eta betebeharrak zehazteko itun eta baldintzak ezartzea, horiek arautuko baitute 3. adinaren egoeraren ikerketa egiteko asistentzia teknikoaren kontratazioa, alde juridiko, administratibo eta ekonomikoei dagokienez.

Ikerketa eta dokumentazioa bi hizkuntzetan aurkeztuko da (euskara-gaztelania).

Kontratuaren xedea zehazten duten lan teknikoaren norainokoa baldintza hauekin batera dagoen Agindu Teknikoetan zehaztuta dago.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, y que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación de la asistencia técnica para la redacción de un estudio de la situación de la Tercera Edad en Baztán.

El estudio y la documentación resultante deberán entregarse en bilingüe (Euskera-castellano).

El alcance de los trabajos técnicos que definen el objeto del contrato queda definido en las Prescripciones Técnicas que acompaña al presente condicionado.

2.- KONTRATAZIO ORGANOAREN ETA KONTRATAZIO MAHAIAREN IZAERA, KONTRATAZIO MODUA ETA IDENTIFIKAZIOA

Baldintza hauen xede diren lanak eta laguntzarako administrazio-kontratua EUROPAR BATASUNEKO ATALASETIK BEHERAKO PROZEDURA IREKIA bidez esleitu da, Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 65. artikuluekin bat, betiere baldintza

2.- NATURALEZA, FORMA DE CONTRATACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

El contrato de naturaleza administrativa de los de asistencia y los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por ABIERTO INFERIOR AL



hauetan eskaintzarik onuragarriena zein den zehazteko finkaturik dauden irizpideen arabera.

Kontratazio-organoa Tokiko Gobernu Batzarra da, eta KONTRATAZIO MAHAIA hauxe izanen da:

- 1.- Mahaiburua: Alkatea edo hark eskuordetzen duen zinegotzia.
- 2.- Mahaikidea: Baztango Udaleko zinegotzia
- 3.- Mahaikidea: Baztango Udaleko zinegotzia.
- 4.- Mahaikidea: Gizarte zerbitzuko teknikaria Baztango Udalean
- 5.- Mahaikidea: Idazkaria: Baztango Udalekoa.

Kontratazio Mahaia, proposamena egin aitzinetik, beharrezkotzat jotzen dituen txosten guztiak eskatzen ahalko ditu kontratuaren xedeari buruz.

3.- LIZITAZIOAREN AURREKONTUA ETA BALIO ZENBATETSIA

Kontratuaren balio zenbatetsia **9.900** euro da, BEZa kanpo utzita. Ez dira onartzen:

- Gehienezko zenbateko hori gainditzen duten eskaintzak.
- Plegu honen baldintza teknikoek aipatzen dituzten lan batzuk bakarrik kontuan hartzen dituzten eskaintzak.

Urtealdi ekonomiko gastu-aurrekontuaren kasuko kontusailen kargura finantzatu da kontratua egiteko gastua.

4. KONTRATUAREN IRAUPEN EPEA, LUZAPENA ETA PREZIOAK BERRIKUSTEA

Kontratuak 6 hilabeteko epean burutu beharko da behin betiko esleipenaren egunetik hasita. Prezioak bere horretan iraunen du.

5.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA

Lizitatzailleek beren proposamenak Baztango Udalaren bulegoetan aurkeztu beharko dituzte, 9:00tik 14:00arte zabalik

UMBRAL COMUNITARIO conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y la MESA DE CONTRATACIÓN será la siguiente:

- 1.- *Presidente/Presidenta: Sr. Alcalde o Concejál/Concejala en quien delegue.*
- 2.- *Vocal: Concejál del Ayuntamiento de Baztan.*
- 3.- *Vocal: Concejál del Ayuntamiento de Baztan.*
- 4.- *Vocal: Trabajadora de los servicios sociales del Ayuntamiento de Baztan.*
- 5.- *Vocal – Secretario: el del Ayuntamiento de Baztan.*

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato es de 9.900 euros, IVA excluido. No admitiéndose:

- *Las ofertas que superen dicho importe máximo total.*
- *Las ofertas que sólo incluyan parte de los trabajos a los que se refiere el condicionado técnico de este pliego.*

El gasto para la realización del contrato se financiará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto del ejercicio económico.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de entrega del objeto del contrato es de seis meses desde la adjudicación definitiva. El precio se mantendrá inalterado durante la vigencia del contrato.

5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las personas o empresas licitadoras deberán presentar sus proposiciones en las Oficinas del Ayuntamiento de Baztan



daudenak (Foru Plaza, 31700. Elizondo), edo bertzenaz, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitako edozein tokitan eta iragarkian emandako epean. Hala ere, epearen azken eguna larunbata edo egun balio gabea bada, hurrengo lehen egun baliodunera luzatuko da epea.

Lizitazioetan, lizitatzailerik bakoitzak ezin izanen du eskaintza bat baino gehiago aurkeztu, eta ez da onartuko bertzelako irtenbiderik edo aldaerarik aurkeztea. Lizitatzailerik, era berean, ez dute zilegi izan proposamenik aurkeztea bertze batzuekin aldi baterako elkartuta, ezta batera parte hartuta ere, jadanik bakarka aurkeztu badute, ez eta horrelako elkarte batean baino gehiagotan sartu ere. Arau horiek hausten badira, hark izenpetutako proposamenak ez dira onartuko. Elkarri lotutako enpresek aldi bereko eskaintzak aurkezten badituzte, era berean, eskaintza horiek ez dira onartuko.

Pertsona juridikoak esleipendunak bakarrik izanen dira, baldin eta, haien estatutuekin edo eratze-arauekin bat, kontratuen prestazioak sartuta badaude, haiei berariaz dagozkien xede, asmo edo jardueraren esparruaren barruan. Dokumentazioa postaz igortzen denean, enpresaburuak bidalketa zer datatan egin den justifikatu beharko du Posta Bulegoan, eta egun berean kontratazio-organoari telex, fax edo telegrama bidez iragarri beharko dio eskaintza helarazi izana. Bi baldintza horiek betetzen ez badira, kontratazio-organoak ez du dokumentazioa onartuko, iragarkian adierazitako epearen egunaren eta orduaren ondotik jasotzen badu. Hala ere, aipatu egunetik hamar egun igarotzen badira dokumentazioa jaso gabe, huraxe ez da inola ere onartuko.

Proposamenekin batera, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

Lizitazioan onartzeko eskabidea edo inprimakia behar bezala betetzearekin batera (l. Eranskina), gutun-azal bakar bat aurkeztuko da, eta barruan bertze hiru gutun-azal itxita sartuko dira,

abiertas de 9:00 a 14:00 (Plaza de los Fueros c.p. 31700 Elizondo) o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo señalado en el anuncio. No obstante, si el último día del plazo fuera sábado o inhábil se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

En las licitaciones, ninguna persona o empresa licitadora podrá presentar más de una proposición ni soluciones variantes o alternativas. Tampoco podrá ninguna persona o empresa licitadora suscribir propuesta alguna en unión temporal con otras o en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones mencionadas. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él o ella suscritas. La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias si las prestaciones de los contratos están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación:

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación (Anexo B1)



zenbakituak, eta kanpoan testu hau idatzita egonen da, hurrenez hurren:

1. Gutun-azala: "Lizitatzaillearen gaitasuna eta kaudimena frogatzen dituzten agiriak":

Lizitatzaillearen erantzukizunpeko aitortpena, kontratatze baldintzak betetzen dituela adierazteko. Kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa eta gaitasun tekniko edo profesionala justifikatzeko agiriak, Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 13. eta 14. artikuluetan ezarritakoari jarraiki. Kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa frogatuko da, Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 13. artikuluan ezarritakoari jarraiki, agiri hauek aurkeztuta betiere:

- Gutxienez finantza-entitate batek egindako adierazpena lizitatzaillearen gaitasun ekonomikoari buruz.

Kaudimen tekniko eta profesionala frogatuko da, Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 14. artikuluan ezarritakoari jarraiki, eta honako agiri hauek aurkeztuta:

- Azken hiru urteetan egindako zerbitzu nagusien zerrenda, bakoitzaren zenbatekoarekin, datarekin eta hartzaile publiko edo pribatuaren izenarekin. Lizitatzailleek elkarrekin parte hartzen badute, haietako bakoitzak behar diren agiri guztiak aurkeztu beharko ditu, salbu eta aitortpenak, agiri bakarrean jasotzen ahalko baitira, lizitatzailleek orok sinaturik. Agiri guztiek jatorrizkoak edo notario nahiz administrazio bidez kautotutako kopiak izan beharko dute.

Helbide elektroniko bat prozeduran zehar erabiliko dena harremanetarako.

Agiri guztiek jatorrizkoak edo notario nahiz administrazio bidez kautotutako kopiak izan beharko dute.

IREKIERA. Lizitatzaillearen onarpena

debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único, en el que se incluirán otros tres sobres cerrados, numerados y rotulados externa y respectivamente con el siguiente texto:

Sobre nº 1 "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia de la persona o empresa licitadora":

Declaración responsable la persona o empresa licitadora" indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos: La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos/ mediante la aportación de los siguientes documentos:

- *Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de la persona o empresa licitadora.*

La solvencia técnica y profesional se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos mediante la aportación de los siguientes documentos:

- **Relación de los principales servicios efectuados** durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado. En el caso de personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todas las personas.

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

Correo electrónico que será usado como medio de comunicación durante el



ekitaldi pribatuan eginen da, eta 5 eguneko epea izanen da okerrak zuzentzeko edota lizitatzailerak agiriak osa ditzan.

2.-Gutun-azala: "Proposamen teknikoa"

Gutun-azal honetan erantsiko da eskaintza teknikoa. Horretarako, kontuan hartuko dira baldintza teknikoen pleguan ezarritako irizpideak, baita plegu honen 7. puntuan ezarritakoak ere.

3.-Gutun-azala: "Eskaintza ekonomikoa":

Eskaintza aurkeztu beharko da, baldintza-agiri honetan II. Eranskin gisa ageri den ereduaren arabera; eta hartan, nolanahi ere, Balio Erantsiaren gaineko Zerga kanpoan dagoela ulertuko da, bai eta bertze edozein zerga, tasa edo atxikipen ere.

IREKIERA. Behin proposamen teknikoak aztertutakoan, kontratazio-mahaiak, eskaintza ekonomikoari dagokion gutun-azala publikoki irekiko du.

Proposamenak baldintza plegu honetan eskatzen den bezala ez aurkeztea prozeduraren kanporatzea ekarriko du.

Agiri guztiek jatorrizkoak edo notario nahiz administrazio bidez kautotutako kopiak izan beharko dute.

6.- LANAK ORDAINTZEA

Administrazioak prezioa ordaindu beharko du, kontratazio-organismo eskudunaren erregistroan kasuan kasuko faktura edo agiri baliokidea jasotzen denetik hogeita hamar egun naturaleko epearen barruan.

procedimiento.

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

APERTURA. La admisión de personas o empresas licitadoras se hará en acto privado, concediéndose un plazo de 5 días para subsanación o para que las personas o empresas licitadoras completen documentación, en su caso.

Sobre nº 2 "Proposición Técnica" :

En este sobre se adjuntará la oferta técnica teniendo en cuenta los criterios establecidos en el pliego de condiciones técnicas, así como los establecidos en el punto 7 del presente pliego.

Sobre 3º "Oferta económica" :

Habrà de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II a este condicionado, y en ella se entenderà excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro impuesto, tasa o retención.

APERTURA. Una vez examinadas las proposiciones técnicas, la mesa de contratación, procederà a la apertura pública del sobre correspondiente a la oferta económica.

La no presentación de las proposiciones en la forma establecida en el presente pliego conllevarà la expulsión del procedimiento.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

6.- ABONO DE LOS TRABAJOS

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días naturales desde la recepción en el registro del órgano de contratación competente de la correspondiente factura o documento equivalente.



7.- ESKAINTZA BALIOESTEKO 7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN: IRIZPIDEAK:

Ondoko irizpide hauek eta bakoitzari dagozkion haztaperak hartuko dira kontuan esleipenduna hautatzeko:

Para la selección de la persona o empresas adjudicatarias se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

1. prezioa: 60 puntu. Puntuaziorik handiena eskaintzarik onenari emanen zaio. Eskaintzarik onena izanen da lizitazio-prezioa ahalik eta gehien beharatu duen huraxe, eta gainerakoa era proportzionalean balioetsiko da beharpen-portzentajearekiko.

1. precio: 50 puntos. La máxima puntuación se otorgará a la mejor oferta, considerada ésta como aquella que suponga la mayor rebaja del precio licitado, valorándose el resto de forma proporcional al porcentaje de baja.

Lizitazio prozedura batean kontratuko prestazioekin alderatuta baxuegia dirudien eskaintzaren bat aurkeztzen bada, itxura batean behar bezala bete ezin dena, administrazioak, eskaintza hori baztertu aurretik, jakinaren gainean jarriko ditu ukitutako lizitatzailerik guztiak, bost eguneko epean alegazioak aurkeztatzeko.

Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todas las personas y empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

Lizitatzailerik alegazioak ikusi eta aholku tekniko egokia jaso ondoren, ebazpen arrazoitua emanen da eskaintzaren onarpenari buruz. Aparteko kasuetan txostena eskatu ahal izanen da Kontratazio Publikorako Batzordeari.

A la vista de las alegaciones de las personas y empresas licitadoras y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

2. Lan Plangintza: Edukiak eta garatzeko eginbeharrak: 30 puntu.

2. Plan de trabajo: contenido y tareas para desarrollarlo. 30 puntos.

Edukia- 20 puntu
Metodologia- 10 puntu

Contenido - 20 puntos
Metodología - 10 puntos

3. Lan Plangintzaren antolakuntzaren kalitatea: 20 puntu.

3.- Calidad de la organización planteada en el Plan de trabajo. 20 puntos.

Antolakuntza- 10 puntu
Kronograma 10

Organización - 10 puntos
Cronograma - 10 puntos

8.- ESLEITZEA ETA AGIRIAK AURKEZTEA KONTRATUA FORMALIZATZEKO.

8.- ADJUDICACIÓN Y APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN.

Bere osoan onuragarriena jotzen den eskaintzaren aldeko esleipen-

La propuesta de adjudicación se realizará a favor de la oferta que se considere más



proposamena eginen da, Baldintzen eta Agindu Teknikoen Agirietan ezarritako irizpideen arabera.

Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 93. artikuluan ezarritakoari jarraiki esleipenaren eraginkortasuna esleipenaren jakinarazpena igortzen den egunetik hasita 10 egun naturalez etenda geldituko da. Esleipen egintza eten eginen da kontratazio publikoaren arloko erreklamazio bat aurkezte hutsagatik, harik eta erreklamazio hori ebatzi arte.

Esleipen proposamena suertatzen zaion lizitatzailleak, esleipenaren eten epea bukatu ondotik, 7 egun naturaleko epean aurkeztu beharko ditu agiri hauek kontratua formalizatzeko:

1.- Enpresaren nortasuna eta ordezkaritza egiaztatzeke agiria:

a) Enpresa Nafarroako Foru Komunitateko Lizitatzailen Borondatezko **Erregistroan inskribatua** badago, aipatu Erregistroa arautzen duen apirilaren 19ko 174/2004 Foru Dekretuaren 2.1 eta 2.2 artikuluekin bat (NAO 57 zenbakiduna, 2004ko maiatzaren 12koa), ondoko agiri hauek aurkeztea aski izanen da enpresaren nortasuna eta ordezkaritza egiaztatzeko:

- Erregistroak egindako ziurtagiriaren kopia, aipatu ziurtagiria indarrean dagoela adierazten duen enpresaren arduradunaren erantzukizunpeko aitortpenarekin batera.

b) Enpresa **ez** badago inskribaturik aurreko paragrafoak aipatu duen **Erregistroan**, bere nortasuna eta ordezkaritza frogatu beharko du, ondoko agiriak aurkeztuta, kasua zein den:

b.1) Lizitatzailleak **pertsona juridikoak** badira, derrigorrezkoa izanen da haxe aurkeztea:

- Eraketa eskrituraren kopia, notario nahiz administrazio bidez kautotutakoa, eta, halakorik bada, aldaketarena,

ventajosa en su conjunto en aplicación de los criterios establecidos en los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas

Atendiendo al artículo 93 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos la eficacia de la 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.

La persona o empresa licitadora que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato y dentro del plazo de 7 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, los siguientes documentos:

1.- Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

a) Si la empresa está **inscrita en el Registro** Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, 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 citado Registro, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de:

- Copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

b) Si la empresa **no está inscrita en el Registro** a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de la presentación de la siguiente documentación, según sea el caso:

b.1) Si los licitadores son **personas jurídicas** será obligatoria la presentación de:

- Copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o, en su caso, de



merkataritza erregistroan behar bezala inskribatua, merkataritzako legeria aplikagarriak baldintza hori ezartzen badu. Horrela ez bada, jarduteko gaitasuna egiaztatzeko, eraketaren eskritura edo agiria aurkeztu beharko du, aldaketarena, estatutuak edo fundazio egintza, jarduera arautzen duten arauak agertuz, betiere behar den erregistro ofizialean inskribaturik.

- Lizitatzaillearen izenean proposamena izenpetu duen pertsonaren aldeko notario-ahalardea, notario nahiz administrazio bidez kautotutakoa, eta Merkataritza Erregistroan inskribatutakoa, hori derrigorrezkoa bada, bai eta ahalduaren NANarena edo hori arauz ordezkatzeko duen agiriarena ere.

b.2) Lizitatzailleak **pertsona naturalak** badira, derrigorrezkoa izanen da hauxe aurkeztea:

- NANaren kopia, notario nahiz administrazio bidez kautotutakoa, edo hori arauz ordezkatzeko duen agiriarena.

c) Hainbat lizitatzaille **elkarrekin parte hartuz** aurkezten badira,

- Lizitatzaille bakoitzak bere nortasuna eta ordezkaritza frogatu beharko ditu, aurreko a) eta b) idatz-zatietan adierazitakoarekin bat. Horrenbertzez, hauxe aurkeztu beharko dute:

- Lizitatzailleek batera aurkeztu nahi dutela adierazten duen agiri pribatua, bakoitzaren partaidetza portzentajea zehaztu, eta ordezkari edo ahaldu bakarra izendatu, kontratuak sortzen dituen eskubideak erabili eta betebeharrak betetzeko ahalmenak izanen dituen hura amaitu arte; horrek ez du eragotziko kopuru handiak kobratu edo ordaintzeko ahalmen mankomunatuak izatea. Idazkia izenpetu beharko dute hala batera aurkeztu diren enpresek eta pertsona juridikoek nola aipatutako ahalduak. Nortasun juridikorik ez duten entitateetako kide diren pertsona fisikoek edo juridikoek behar diren agiriak aurkeztu behar dituzte aurreko paragrafoan adierazitako gauza berberak frogatzeko.

modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

- *Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre de la persona licitadora, así como del DNI., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.*

b.2) Si los licitadores o las licitadoras son personas naturales, será obligatoria la presentación de:

- *Copia autenticada notarial o administrativamente del DNI. o del documento que reglamentariamente le sustituya.*

c) Si varias personas licitadoras se presentan en participación conjunta,

- *Cada una de las personas licitadoras deberá acreditar su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados a) y b) precedentes. Será obligatoria la presentación de:*

- *Documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe una persona representante o apoderada con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta la extinción de los mismos, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas y personas físicas concurrentes como por la persona citada apoderada. Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la*



2.- Lizitatzailleak edo lizitatzailleek tributu arloko betebeharrak eguneratuak dituela/dituztela frogatzen duten agiriak; hartara, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

a) Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren azken ordainagiria, **ordaindua**, eta aipatu zergan baja hartu ez duela frogatzen duen erantzukizunpeko aitorpena, edo hala denean, zerga hori ordaintzetik salbuetsita dagoela frogatzen duen adierazpena, Tokiko Ogasunak aldatzeari buruzko abenduaren 27ko 52/2002 Legearekin bat.

b) Lizitatzailleak tributu arloko betebeharrak (Pertsona Fisikoen gaineko Errenta, Sozietateen gaineko Zerga eta Balio Erantsiaren gaineko Zerga) eguneratuak dituela frogatzea; horretarako, zein zerga administratibotako subjektu pasibo den, hark emandako **indarreko** ziurtagiri administratiboa aurkeztu beharko dute, edo hala denean, zerga horiek ordaintzetik salbuetsita dagoela frogatzen duen adierazpena.

c) Nolanahi ere, Nafarroako Foru Ogasunarekin tributu izaerako zorrik ez dagoela frogatzen duen **indarreko** ziurtagiri administratiboa edo enpresa aipatu Foru Ogasunaren subjektu pasiboa ez dela frogatzen duen erantzukizunpeko aitorpena.

3.- Lizitatzailleak edo lizitatzailleek Gizarte Segurantzarekin dituen/dituzten betebeharrak eguneratuak dituela/dituztela frogatzen duen ziurtagiria; hartara, Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak eguneratuak dituela frogatzen duen Gizarte Segurantzako Diruzaintza Orokorraren **indarreko** ziurtagiria aurkeztuko da.

4.- Lizitatzaille bakoitzaren **erantzukizunpeko aitorpena** Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 18. eta 20. artikuluek ezarritako debekuetan sarturik ez daudela adierazteko.

5.- Lizitatzaille bakoitzaren **erantzukizunpeko aitorpena**, indarreko

que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

2.- Acreditación de que la/las persona/personas o empresa/empresas licitadora/licitadoras se halla/n al corriente de las obligaciones tributarias, para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

a) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, **pagado**, y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, o en su caso, declaración de estar exento del pago conforme a la Ley 51/2002 de 27 de diciembre de modificación de las Haciendas Locales.

b) Certificación administrativa **vigente**, de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias respecto al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido, o, en su caso, declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.

c) En todo caso, certificación administrativa **vigente**, de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Foral de Navarra o declaración responsable de que la empresa no es sujeto pasivo de dicha Hacienda Foral

3.- Acreditación de que la/las persona/personas o empresa/empresas licitadora/licitadoras se halla/n al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, para lo cual se aportará Certificación **vigente** de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que **la/las persona/personas o empresa/empresas licitadora/licitadoras se encuentra/n al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.**

4.- Declaración responsable de cada persona o empresa licitadora de no estar incurso en causa de prohibición de contratar conforme a lo dispuesto por los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos.



xedapenek segurtasun eta osasun arloan eta laneko arriskuei aurrea hartzeko arloan ezarritako betebeharrak betetzen dituela dioena.

6.- Lizitatzaillearen kaudimen ekonomikoa. Hartara, kontratua gauzatzeko ardura duten profesionalen jardueratik datozen arriskuen inguruko erantzukizun zibileko aseguruak aurkeztuko dira, Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 13. artikuluan ezarritakoarekin bat.

7.- Behin betiko bermea, kontratuak dakartzan betebeharrak betetzeko berme bat kontratazio-organoaren alde jarri izanaren egiaztagiria; zehazki, kontratuaren aurreikusitako balio % 4ko bermea (BEZa kanpoan utzita), Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 95.2 artikuluan ezarritako araubidearekin bat.

Aipatu bermea eskudirutan jarriko da, abalaren bidez edo kauzio aseguruaren kontratua aurkeztuz, Kontratu Publikoei buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 95. artikuluan eta gainerako arau aplikagarrietan ezarritakoarekin bat.

Agiri guztiek jatorrizkoak edo notario nahiz administrazio bidez kautotutako kopiak izan beharko dute.

5.-Declaración responsable de cada persona o empresa licitadora de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

6.-Solvencia económica de la persona o empresa licitadora. Para ello se aportarán los seguros de responsabilidad civil por riesgos derivados de la actividad del personal profesional responsable de la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el art. 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7.- Garantía definitiva, resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía para el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato por importe del 4% del valor estimado del contrato (IVA excluido), cuyo régimen será el establecido en el art. 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y demás normativa aplicable.

Todos los documentos incluidos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

9.- ARRISKUA ETA MENTURA

Kontratua kontratistaren arrisku eta menturara gauzatuko da eta hura betetzen ari den bitartean gerta daitezkeen galera, matxura edo kalteak kontratistaren kontura izanen dira, interesatuak horietarako asegurua egitearen kalterik gabe.

Esleipendunaren kontura izanen dira kontratu honen ondorioz edo hura gauzatzearen ondorioz eragindako tributu, tasa eta gastu guztiak.

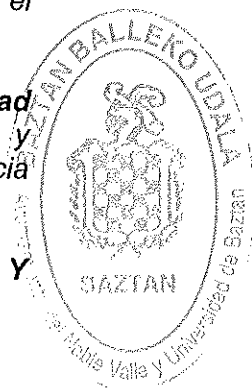
9.- RIESGO Y VENTURA

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

Serán de cuenta de la **persona/entidad** adjudicataria todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del presente contrato o de su ejecución.

10.- KONTRATUA GAUZATZEA ETA

10.- EJECUCIÓN



KONTRATISTAREN ERANTZUKIZUNA

Kontratua gauzatzeko, esleipenduna estu-estuki lotuko zaie bere eskaintzan hartutako konpromisoei, konpromisoak arautzen dituzten klausulei eta baldintza juridikoei, Administrazioak derrigorrez bete behar dituen jarraibide teknikoei eta denetarikoa Arautegiari, betiere Administrazioak kontratistari haiek interpretatzeko ematen dizkion jarraibideekin bat. Baztango Udala arduratuko da kontratuaren gauzapena gainbegiratu, ikuskatu eta kontrolatzeaz. Baztango Udalak, gainera, behar diren jarraibideak ematen ahaliko ditu hitzartutakoa zehatz-mehatz bete dadin.

Kontratistak edo haren mendeak kontratua behar bezala betetzeko eragozpen edo traba izan daitezkeen egintzak edo omisioak egiten badituzte, Baztango Udalak neurri zehatzak hartzeko agindu ahal izanen du, itundutakoa behar bezala betetzea lor dadin.

Baztango Udalak emandako aginduak bete ezean zigorrak ezarriko dira.

Kontratista izanen da egindako lanen kalitate teknikoaren eta egindako prestazioen eta zerbitzuen erantzulea, bai eta kontratuaren gauzatzean izandako omisioak, hutsegiteak, metodo desagokiak edo zuzenak ez diren ondorioak direla-eta administrazioari edo hirugarrenei eragindako ondorioena ere.

11.- LAN BETEBEHARRAK

Kontratitzen diren lanak egiteko behar diren langile guztiek, hala finkoek nola aldi baterakoek zein behin-behinekoek, beren egitekoari dagokion goi mailako edo lanbide titulua izanen dute, eta kontratistaren kargura joanen dira kontrata gauzatzeko beharrezkoak diren langileak eta bitartekoak.

RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA O ENTIDAD CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la persona o entidad adjudicataria en su oferta, a las cláusulas y condiciones jurídicas y técnicas que rigen los mismos, y a las instrucciones técnicas y Normativa de todo tipo que sean de obligado cumplimiento para la Administración, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la persona o entidad contratista la Administración. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Ayuntamiento de Baztan, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

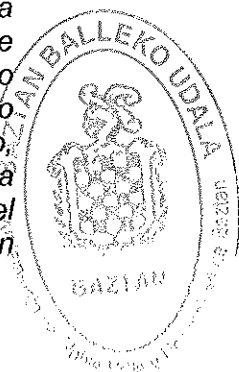
Cuando la persona o entidad contratista o personas dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Baztan podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento de Baztan implicará la imposición de las penalidades.

La persona o entidad contratista 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 de los contratos.

11.- OBLIGACIONES LABORALES

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



Esleipendunak kontratua ongi gauzatzeko behar diren ekipoak, elementu osagarriak eta gainerako tresna-bitartekoak jarriko ditu.

La persona o entidad adjudicataria queda obligada a aportar el equipo, elementos auxiliares y demás medios instrumentales que sean necesarios para la buena ejecución del contrato.

Esleipendunak, kontratu hauek gauzatzeko, erabiltzen edo ekartzen dituen langileek ez dute inolako lan-harremanik hartuko Baztango Udalarekin, langileak esleipendunaren mendeak bakarrik baitaude. Horren ondorioz, esleipenduna behartua dago lan arloko, gizarte segurantzako eta laneko segurtasun eta osasun arloko xedapen indardunak betetzera.

El personal que sea necesario en la ejecución del los presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Baztan, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria. En consecuencia, la persona o entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales que exijan las disposiciones vigentes.

Esleipena jaso duen enpresako langileek ez dute inolako lan-harremanik izan Baztango Udalarekin, ezta kontratu bidezko harremanik, funtzionario-harremanik edo bertzelakorik ere, eta enpresa horrek bere langileei hori argi eta garbi jakinarazi beharko die, eta esleipenaren ondotik egiten diren kontratuetan espresuki jasoko da kontu hori.

El personal de la entidad adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna, respecto al Ayuntamiento de Baztan, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de este extremo, haciendo constar en los contratos de personal que se realice con posterioridad a la adjudicación, expresamente esta circunstancia.

12.- HARRERA ETA BERME EPEA

12.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Kontratistak kontratua bete duela ulertuko da kontratuaren xedea osorik burutua duenean, administrazioaren adostasunez, kontratuan itundutako moduan.

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

Kontratuaren berme-epea indarreko arautegian finkatutako huraxe bera da, hain zuzen, eta hori administrazioaren eragozpenik gabe iragan denean, kontratistaren erantzukizuna iraungirik geldituko da.

El plazo de garantía para el contrato es el fijado en la normativa vigente transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad de la persona o entidad contratista.

13.- KONTRATUA ALDATZEA

13.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Behin kontratua buruturik, kontratazio organoak, interes publikoko arrazoiengatik soil-soilik, aldaketak egin ahalko ditu kontratuko prestazioetan, baldin eta ezusteko inguruabarrak gertatzen badira eta prestazio horiek

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas y dichas



hasierako proiektu edo kontratutik bereizterik ez badago, interes publikoari kalte larria eraginen litzaiokeelako.

prestaciones no puedan separarse del proyecto o contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público.

Esleipendunak, Administrazioaren baimenik gabe, egiten dituen aldaketek ez diote inolako betebeharririk eraginen Administrazioari.

*Las modificaciones realizadas por la **persona o entidad** adjudicataria sin previa autorización de la Administración no generarán ninguna obligación por parte de la Administración.*

14.- KALTE-GALEREN ORDAINA.

14.- INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

Kontratuaren gauzatzearen ondorioz eragiten diren kalte eta galera guztiak kontratistari egotzi ahal izanen zaizkio. Administrazioak kalte-galerengatik erantzukizuna berak zuzenean emandako aginduen ondorioz gertatzen diren kasuetan baino ez du izanen.

*Son imputables a la **persona o entidad** contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.*

Administrazioari egozten ahal zaizkion kalteak ordaintzeko eskabidea izapidetuko da administrazio publikoen ondare erantzukizunaren arloan aplikatu beharreko legeen arabera.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Baldin eta, lege horiek aplikatuta, administrazioa eta kontratista erantzule solidarioak direla ikusten bada, administrazioak emanen du kalte-ordaina eta kontratistaren aurka errepikatuko du.

*Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y la **persona o entidad** contratista, aquella abonará la indemnización repitiendo contra ésta.*

15.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK

15.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Kontratua suntsiaraziko da ekainaren 9ko Foru Legaren 124., 126. eta 181. artikuluetan aurreikusitako arrazoiren bat gertatzen denean. Kontratua suntsiarazteko arrazoiak deklaratzeko eta haien ondorioetarako prozedura aipatu Foru Legarekin bat egingen da.

Se señalan como causas de resolución del contrato de asistencia las previstas en los artículos 124, 126 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio. El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

16.- ADMINISTRAZIO KONTRATUGILEARENDAKO LAGUNTZA.

16.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

Esleipendunak behar adina zerbitzu profesional emanen dizkio Administrazio

*La **persona o entidad** adjudicataria facilitará a la Administración contratante,*



kontratugileari, inolako koste osagarririk gabe, kontratuaren xedea ongi garatu eta betetzeko, eta berme-epea iraungi arte. Alde horretatik:

Zerbitzuaren koordinatzailea.

Kontratuaren arduradunaren eta esleipena jaso duen enpresaren arteko harremanetarako pertsona bat izanen da. Udalaren lan hizkuntza euskara denez langileen arduraduna aipatutako hizkuntza jakin beharko du.

Ordez kari horrek Agindu Teknikoen Agiriaren xehetasunak oro ezagutu beharko ditu, kontratua gauzatzekoan agertzen diren zalantzak argitze aldera eta aginduen betekizuna begiratze aldera.

17.- ESLEIPENDUNAREN BERTZE BETEBEHAR BATZUK

Esleipenduna behartua dago behar diren laguntza-bitartekoak, tresnak, lokala eta langileak jartzera lanak ongi egiteko.

Segurtasun eta Kontrol Arauak.

Enpresa esleipendunak konpromiso hau hartzen du: hots, langile guztiek enpresari dagozkion betebeharrak ongi ezagutu eta beteko dituztela datu pertsonalez hornituriko informazioan sartzeko, esleipenarekin bat eta datuak babesteko araudi indardunarekin bat. Era berean, enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du bere ardurapeko langile guztiek erabat isilpean eta sekretupean gordeko dituztela kontratu hau gauzatzearen ondorioz eskuratzen dituzten datu guztiak.

18.- ADMINISTRAZIOAREN PRERROGATIBAK

sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, y hasta la extinción del plazo de garantía. En este sentido:

Coordinación del Servicio.

Como persona de contacto entre el responsable del contrato y la empresa adjudicataria existirá una persona interlocutora de dicha empresa. Siendo la lengua de trabajo del ayuntamiento el euskera la interlocución deberá conocer este idioma.

La persona interlocutora estará obligada a conocer los términos en que se desarrolla el Pliego de Prescripciones Técnicas, con el fin de aclarar cuantas dudas se planteen en la ejecución del mismo y vigilar el cumplimiento de las prescripciones establecidas.

17.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD ADJUDICATARIA

La persona o entidad adjudicataria queda obligada a aportar para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

Normas de Seguridad y Control.

La empresa adjudicataria se compromete a asegurar el conocimiento y adecuado cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en virtud de la adjudicación y de la vigente normativa en materia de protección de datos por parte de todo el personal con acceso a información en la que figuren datos de carácter personal. De igual modo, la empresa adjudicataria se comprometerá a asegurar que todo el personal a su cargo guarde la máxima reserva y secreto sobre cualquier dato al que el personal de la empresa adjudicataria acceda en virtud de la ejecución del presente contrato.

18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN



Kontratazio organoak ahalmena du administrazio kontratuak interpretatzeko eta haiek betetzeko orduan sor daitezkeen zalantzak ebazteko. Ahalmen horren erabilera dokumentatu eginen da espediente baten bitartez, aurretiaz kontratistari entzunda. Espedientearen kontratazio organoko zerbitzuen txosten tekniko eta juridikoak jasoko dira.

El órgano de contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación.

Birjarpeneko errekurtsua jartzen ahal da kasuan kasuko akordioaren aurka organo eskudunaren aitzinean, hilabeteko epean akordioak jakinarazi eta biharamunetik aitzinera; edo bertzenaz, erreklamazioa aukerakoa edo ordezkio izan da, Kontratu Publikoari buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legearen 210. artikuluetako 1. eta 3. idatz-zatietan ezarritako kasuetan, Nafarroako Foru Komunitatearen Kontratazio Publikorako Batzordearen aitzinean, 10 eguneko epean aipatu jakinarazpenetik zenbatzen hasita, baina ezin izan da erreklamazio hori jarri, arrazoi berberean oinarritutako berriz administrazio-errekurtsorik paratzen bada.

Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de Recurso de Reposición ante el órgano competente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o con carácter potestativo y sustitutivo, en los supuestos establecidos en el artículo 210, apartados 1 y 3, de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, reclamación ante la Junta de Contratación Pública de la Comunidad Foral de Navarra, en el plazo de 10 días a contar desde dicha notificación, impidiendo la interposición de esta reclamación la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

19.- EGILE ESKUBIDEAK

Egile-eskubideak eta lanen emaitzari buruzko berriz jabetza-eskubide oro Baztango Udalarenak dira eta ez berriz inorenak, salbu eta aurrez baldin badira laneko elementu batzuen gaineko egile-eskubideak edo berriz jabetza-eskubideak. Atal honetan ezarritakoa ulertuko da kalte egin gabe indarreko araudiak jabetza intelektualari buruz xedatzen duenari.

20.- KONFIDENTZIALTASUNA

Esleipendunak konpromisoa hartuko du proiektuaren inguruko egintza, ezagutza eta dokumentuen gainean nahiz proiektuaren garapenari dagokion berriz kontu batzuen gainean konfidentzialtasuna gordetzeko, bai eta lanen emaitzen gainekoa ere.

19.- DERECHOS DE AUTOR

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados de los trabajos, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya existan derechos de autor u otro derecho de propiedad, pertenece exclusivamente al Ayuntamiento de Baztan. Lo establecido en este apartado se entenderá sin perjuicio con salvaguarda de lo que al respecto se disponga en la normativa vigente sobre la propiedad intelectual.

20.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se compromete a conservar confidencialidad sobre los hechos, conocimientos, documentos y otras cuestiones relativas al desarrollo del proyecto, así como de los resultados de los trabajos.

21.- KONTRATUAREN ZESIOA EDO

21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y



AZPIKONTRATAZIOA

Kontratu honen eskubideak eta betebeharrak ezingo dira hirugarren bati eman.

20.- ARAUBIDE JURIDIKOA

Pleguan bertan dauden klausulek arautuko dute Baldintza Administrazioaren Plegu honek dakarren laguntza kontratua eta, klausulek aurreikusten ez duten gauza orotarako, Kontratazio Publikoari buruzko ekainaren 9ko 6/2006 Foru Legeak eta Nafarroako Toki Administrazioaren kontratazio administrazioari aplikatzekoa den xedapen orok ere bai.

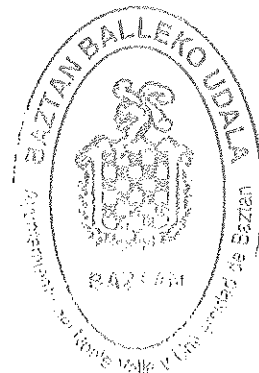
SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones del contrato no podrán ser cedidos a un tercero

20.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de asistencia a que se refiere el presente Pliego de Condiciones Administrativas se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo, y en lo no previsto en ellas, por la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratación Pública y cualquier disposición que sea de aplicación a la contratación administrativa de la Administración de la Administración Local de Navarra.

Ondoko plegua 2017/12/29ko Tokiko Gobernu Batzordean onartua izan da.



I. ERANSKINA

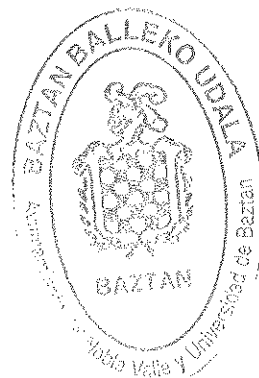
ESKABIDE EREDUA

Izena:.....
Helbidea:..... eta N.A.N.
zenbakia:..... Telefono zenbakia:
..... Fax zenbakia:..... nire izenean edo ondokoaren
izenean (dagokionaren arabera):
..... Helbidea:
..... IFZ:.....
Telefono zenbakia: E maila:
honako laguntza-kontratu honen lizitazioari dagozkion klausula administratibo eta
teknikoen agiriaren berri baitut: **"BAZTANGO 3. ADINAREN EGOERAREN IKERKETA"**:
- horrenbertzez, konpromisoa hartzen dut hori osorik egingen dudala, aipatutako agiriari
eta aurkeztutako proposamen teknikoari eta eskaintza ekonomikoari hertsiki loturik;
hartara, 3 gutun-azal hauek erantsi ditut:

1. Gutun-azala: **"Lizitatzaillearen gaitasuna eta kaudimena frogatzen dituzten agiriak"**.
2. Gutun-azala: **"Dokumentazio teknikoak"**.
3. Gutun-azala: **"eskaintza ekonomikoa"**.

Eta horrela jasota geldi dadin eta behar diren ondorioak izan ditzan, honako hau egin
eta sinatu dut (e)n, 20...(e)koaren(e)an

(Sinadura)



MODELO DE SOLICITUD

D/ D^a.....
con domicilio eny D.N.I.
.....Teléfono númeroFax
número..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF.....

Teléfono número..... Email y
enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la
contratación de la asistencia para la **"ESTUDIO DE LA SITUACIÓN DE LA TERCERA
EDAD EN BAZTÁN"**:

- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su
realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica y a la oferta
económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:

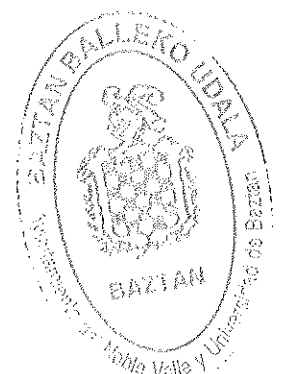
Sobre N°1: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA
DEL LICITADOR".

Sobre N°2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

Sobre N°3: "OFERTA ECONÓMICA".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En, ade de 2.0....



-II. Eranskina

I. GEHIGARRIA - PROPOSAMEN EKONOMIKOAREN EREDUA

..... jaunak/andreak (adinez nagusia),
NAN zbkia. , helbidea:
..... telefonoa ,
bere izenean edoren izenean,
"BAZTANGO 3. ADINAREN EGOERAREN IKERKETA" kontratatzeko pleguaren
berri izan dudala, eta lan hori
..... eurotan, BEZa kanpo,
egitea eskaintzen dudala (letraz eta zenbakiz adierazi). Lizitazioa aurrekontuaren
..... beherapena da.
Honekin batera, lan estrategian aurkeztutako kontzeptuen arabeko aurrekontu
zehaztua ere aurkezten dut.

(Lekua, data eta sinadura)

ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a. _____, mayor de
edad, D.N.I. número _____, domicilio _____,
calle _____, número _____, teléfono _____, en su
nombre o en representación de _____
enterado del pliego para la contratación de los servicios de "ESTUDIO DE LA
SITUACIÓN DE LA TERCERA EDAD EN BAZTÁN" me ofrezco para realizar dicho
contrato en la cantidad de
_____ euros
IVA excluido (en letra y número) que representa un de baja sobre el
presupuesto de licitación.
Presento, además, presupuesto desglosado conforme a los conceptos definidos en la
estrategia de trabajo.

(Lugar, fecha y firma)

