**RESUMEN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE JUVENTUD DE BERRIOPLANO.**

**TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO:**
CONTRATO DE SERVICIOS "ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE JUVENTUD DE BERRIOPLANO".

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:**
IMPORTE INFERIOR AL UMBRAL DE PUBLICIDAD EN EL DOUE.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** (IVA excluido): 8.200 euros.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** ANTES DEL 30 DE OCTUBRE.

**TIPO DE PROCEDIMIENTO:** ABIERTO.

**PUBLICIDAD:** PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA

**TRAMITACIÓN:** ORDINARIA.

**SOLVENCIA ECONÓMICA:**
- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de quien licita, en la que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

**SOLVENCIA TÉCNICA:**
- Relación de los medios personales, técnicos y materiales de que dispone la entidad licitadora para la realización del contrato, con descripción de los mismos.
- Currículum detallado, experiencia, perfil profesional y cualificación de las personas que integran el equipo de trabajo que ejecutará el objeto de esta contratación.

**GARANTÍA PROVISIONAL:** No se exige.

**GARANTÍA DEFINITIVA:** No se exige.

**REVISIÓN DE PRECIOS:** NO HAY.

**ADMISIÓN DE VARIANTES:** NO SE ADMITE.

**RESPONSABLE:** LARRAITZ OSES

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**
En la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

**FECHA:** El plazo de presentación de las ofertas será de VEINTE (20) DIAS NATURALES contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación al Portal de contratación de Navarra.

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE JUVENTUD DE BERRIOPLANO.

## 1ª.- Objeto y naturaleza del contrato.

Es objeto del presente pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de servicios para la elaboración del plan estratégico de juventud del Ayuntamiento de Berrioplano.

El presente contrato se encuentra englobado en el siguiente código CPV: 73220000-0 Servicios de consultoría en desarrollo.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este condicionado y sus prescripciones técnicas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, a la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y demás normativa aplicable.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o del presente condicionado no eximirá a la parte contratista de la obligación de su cumplimiento.

## 2ª.- Identificación del órgano de contratación y de la unidad gestora del contrato.

El órgano de contratación será el Alcalde del Ayuntamiento y la Unidad Gestora del contrato es el Área de Juventud del Ayuntamiento de Berrioplano.

## 3ª.- Valor estimado del contrato y precio.

El valor estimado del contrato así como su presupuesto máximo asciende a 8.200 euros, IVA excluido. La aplicación presupuestaria es "1 3269 22699" denominada "PLAN DE JUVENTUD".

El precio del contrato incluye todos los gastos que la adjudicataria deba realizar para el cumplimiento del mismo.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto vigente.

En ningún caso la entidad adjudicataria de este contrato tendrá derecho a la revisión de precios.

## 4ª.- Plazo de duración del contrato y fases de ejecución.

Para la elaboración del trabajo objeto de contratación el plazo límite será el 30 de octubre de 2019, siendo un plazo aproximado de seis meses, desde la resolución de adjudicación y comprende las siguientes fases de ejecución:

**1. Desarrollo y concreción del proceso de elaboración** del plan estratégico de juventud de Berrioplano.
Duración: 1 mes.
**2. Estudio del diagnóstico de juventud** en Berrioplano.
Duración: 1 meses.
**3. Formulación de propuestas y plan de acción** con el detalle que permitan los resultados.
Duración: 3 meses.
**4. Documento final del plan** que incluya el proceso de seguimiento y evaluación del mismo.
Duración: 1 mes

## 5ª.- Pagos.

El contrato será abonado a la adjudicataria a la finalización de todos los trabajos realizados, que comprenderán las fases señaladas en la cláusula 4ª de este pliego, y en el pliego de prescripciones técnicas.

Las facturas deberán de emitirse electrónicamente de conformidad con las disposiciones vigentes una vez comunicada a la adjudicataria la validación municipal de cada una de las entregas. El pago de la facturación se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el Registro del Ayuntamiento de Berrioplano de la presentación de la correspondiente factura y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

Cuando el pago sea demorado por el Ayuntamiento se estará a lo establecido en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## 6ª.- Capacidad para contratar y solvencia.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 12 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. La Administración podrá contratar con personas que participen

conjuntamente. En este caso los contratistas agrupados responderán solidariamente ante la Administración de las obligaciones contraídas. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**- La solvencia económica y financiera** de la entidad adjudicataria se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de quien licita, en la que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

**- La solvencia técnica o profesional** de la adjudicataria se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Relación de los medios personales, técnicos y materiales de que dispone la entidad licitadora para la realización del contrato, con descripción de los mismos.
b) Currículum detallado, experiencia, perfil profesional y cualificación de las personas que integran el equipo de trabajo que ejecutará el objeto de esta contratación.
c) Relación de los principales trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y entidades destinatarias públicas o privadas de los mismos, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto de este contrato. A esta relación se le acompañarán justificantes de su realización emitidos por la clientela de los servicios. Los ofertantes deberán justificar haber realizado, cuando menos, un trabajo de carácter similar o parecido al objeto de contratación.

## 7ª.- Procedimiento de adjudicación.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada por PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO, tramitación ordinaria, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa (con mejor relación calidad precio).

## 8ª.- Presentación de proposiciones.

### 8.1. Plazo:

El plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE (20) DIAS NATURALES contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de contratación de Navarra.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Berrioplano.

**8.2. Lugar de presentación de proposiciones:**

Las empresas deberán presentar sus proposiciones en plazo, en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

**8.3. Documentación a presentar:**

El documento de solicitud contendrá la identificación de la entidad licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada (Anexo I), se presentará de forma separada, la siguiente documentación:

1.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR.

2.- PROPUESTA TÉCNICA Y ASPECTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

3.- OFERTA ECONÓMICA.

La inclusión en la documentación relativa a la ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA ENTIDAD LICITADORA", o a la "PROPUESTA TÉCNICA Y ASPECTOS DE CARÁCTER SOCIAL", de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

1.- La documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador o licitadora, contendrá los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, de solvencia económica y técnica. (Anexo II).
b) Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única 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 la citada persona apoderada.
c) En el caso de existir subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar un relación de las empresas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismos para la ejecución del contrato. En el caso de existir subcontratación o bien licitadoras que participen conjuntamente, la documentación que se exige en los apartados a) y b) deberá ser presentada por cada

una de las empresas subcontratadas o bien por todos y cada una de las entidades licitadoras que participen conjuntamente.

2.- La documentación relativa a la propuesta técnica y aspectos de carácter social, contendrá los siguientes documentos:

a) Propuesta técnica conforme al modelo oficial que figura como Anexo III y se adjuntará, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, toda la documentación de índole técnico que aporte le entidad licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el Pliego.
b) Documentos acreditativos de los aspectos valorados dentro de los criterios de adjudicación de carácter social (clausula 9ª.3).

Cada entidad licitadora no podrá presentar más que una oferta técnica, no estando admitida la presentación de variantes. La infracción de este punto supondrá la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito la entidad licitadora.

3.- La documentación relativa a la oferta económica, contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica, cuyo importe no podrá superar el presupuesto máximo de licitación y deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo IV. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto aprobado.
Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición económica. La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente la oferta.

### 8.4. Ofertas anormalmente bajas:

Se presume que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales (30%) al presupuesto máximo de gasto previsto en cómputo anual y que sirve de base a esta licitación (IVA excluido). Cuando se presente una oferta que conforme al anterior párrafo se presuma anormalmente baja, antes de rechazarla se procederá conforme se establece en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## 9ª.- Criterios de valoración.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

1) Oferta económica: hasta 50 puntos.
2) Propuesta técnica: hasta 40 puntos
3) Criterios de carácter social: hasta 10 puntos.

El Ayuntamiento puede declarar desierto el concurso si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

En todo caso, resultarán automáticamente excluidas aquellas proposiciones que no alcancen al menos 20 puntos en el criterio "*Propuesta técnica: hasta 40 puntos*".

**1) Valoración de la proposición económica**, hasta 50 puntos. A los solos efectos de obtener la puntuación por este criterio se tomará la oferta realizada sin IVA.

La puntuación se otorgará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración criterio precio: } \frac{\text{Precio mínimo ofertado x 50}}{\text{Precio ofertado.}}$$

Se utilizarán como máximo dos decimales.

Serán excluidos los oferentes que presenten oferta económica superior al valor estimado del contrato.

**2) Valoración de la propuesta técnica, 40 puntos**. Las entidades licitadoras deben conocer los objetivos genéricos del Ayuntamiento en relación a la juventud para mejor desarrollo de sus trabajos técnicos. El desarrollo del futuro trabajo deberá tener en cuenta estos objetivos en su elaboración:

a) Establecer estrategias para que la juventud cuente con herramientas para desarrollar sus proyectos vitales (deporte, ocio, cultura, etc.)
b) Definir estrategias, objetivos y líneas de actuación de los próximos años.
c) Promover que la población joven participe en los foros y espacios de dialogo y de conexión con la administración local.
d) Promover una ciudadanía joven activa, solidaria, preocupada por la sostenibilidad, la multiculturalidad, con espíritu crítico y que tome conciencia de la importancia del desarrollo individual y colectivo para el mantenimiento del medio y de la sociedad.
e) Provocar que desde los recursos se trabaje en la educación en valores, en el desarrollo de personas tolerantes, respetuosas,….
f) Poner de manifiesto el papel que madres y padres deben tener en el paso de sus hijas e hijos desde la infancia hasta el mundo adulto..
g) Los recursos dotacionales (instalaciones deportivas, frontones, pistas al aire libre, etc.) para fomentar la permanencia de la población joven en la cendea "que no tengan necesidad de salir del municipio para pasar su tiempo libre".
h) Atender la demanda histórica de la juventud de disponer de espacios propios.
i) Fomentar la identidad de pertenencia a Berrioplano, para fomentar el arraigo y el sentimiento de pertenencia al municipio (y no tanto a la localidad de residencia).
j) Fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres como única posibilidad para construir una sociedad de convivencia entre iguales y erradicar la discriminación y violencia sexista.

Los puntos correspondientes a la valoración de la propuesta técnica se otorgarán en función del grado de desarrollo de la misma, otorgándose un máximo de 50 puntos con arreglo a lo siguiente:

• **Equipo de trabajo, hasta 5 puntos**. Se tendrá en cuenta la organización, cualificación y experiencia del equipo de trabajo que vaya a ejecutar el contrato en cualquiera de sus fases. Dicho equipo podrá variar en sus diferentes fases y en la dedicación del tiempo de trabajo (porcentaje semanal y semanas de dedicación) de cada una de ellas. Para su adecuada valoración, deberán especificarse estas circunstancias en la propuesta.

• **Calidad de la propuesta técnica, hasta 25 puntos**. Se valorará la calidad técnica de las propuestas recibidas que deben integrar un amplio proceso de participación ciudadana y comunicación pública que deberá integrar la perspectiva de género (detallando el cronograma, número, composición y propósito de las reuniones o presentaciones, así como las acciones de comunicación previstas); propuesta de herramientas o mecanismos para incentivar la participación en todo el proceso, que mantengan la diversidad del grupo de inicio a fin, que consiga la implicación de sectores de población menos visibilizados, personas expertas, entidades, empresas, personal político, y otras instituciones o departamentos; especificar las estrategias de obtención de información relevante para la ejecución de los trabajos contratados; la estructura del plan de acción que se pretende desarrollar; así como el índice de contenidos, número aproximado de páginas, formato y presentación de los diversos informes que esté previsto entregar al Ayuntamiento de Berrioplano.

• **Planificación y método de trabajo**, **hasta 10 puntos.** El contenido de la proposición incluirá un cronograma con actuaciones, hitos, actividades a desarrollar y forma en que se llevarán a cabo, especificando en cada caso el apoyo logístico necesario por parte del Ayuntamiento para su correcto desarrollo. La propuesta técnica deberá especificar los procedimientos previstos para el control por parte del Ayuntamiento de la calidad, seguimiento y evaluación de los trabajos.

**3) Valoración de los criterios de carácter social, hasta 10 puntos.** Calidad social y responsabilidad social de la propuesta: se podrá valorar hasta con 10 puntos a las licitadoras que incorporen para la ejecución del contrato criterios de calidad social y de responsabilidad social en su propuesta técnica, siempre que estén relacionados con la prestación del contrato. Para ello las entidades licitadoras podrán plantear en su propuesta técnica los siguientes criterios de calidad social y de responsabilidad social aplicada a la ejecución del contrato:

a) Contar entre la plantilla que ejecute el contrato con personas con discapacidad superior al 33%. 3 puntos

b) Medidas de fomento de la igualdad en la empresa: hasta 3 puntos.

d.1) Entidades que no tengan obligación legal de disponer de un plan de igualdad:
Si cuentan con plan de igualdad (deberán adjuntar el documento del plan y todos los necesarios para su valoración) de aplicación durante la ejecución del contrato: Hasta 3 puntos, distribuidos de la manera siguiente:
- Existencia de plan de Igualdad en vigor: Hasta 1,5 puntos.
- Sistema de seguimiento y evaluación: Hasta 1,5 puntos.

Si no cuentan con plan de igualdad de aplicación durante la ejecución del contrato o no presentan la documentación necesaria para su valoración: 0 puntos.
d.2) Entidades que tengan obligación legal de disponer de un plan de igualdad: deberán presentar el documento.
En éste caso, se valorarán con hasta 3 puntos las medidas de conciliación aprobadas por la empresa y que sean de aplicación durante la ejecución del contrato (deberán adjuntar el documento que justifique la aprobación y aplicación de las medidas y todos los necesarios para su valoración) distribuidos de la siguiente manera:
- Existencia de medidas de conciliación aprobadas por la empresa y de aplicación durante la ejecución del contrato: Hasta 1,5 puntos.
- Sistema de seguimiento y evaluación: Hasta 1,5 puntos.

c**)** Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres: hasta 4 puntos.
Se valorará con hasta 4 puntos la formación en materia de igualdad del equipo, distribuidos de la siguiente manera:
- Responsable de Dirección/coordinación: 0,5 puntos por cada 30h de formación o la parte proporcional correspondiente (siendo la duración mínima del curso de al menos 30h) con un máximo de 2 punto.
- Personal encargado: 0,5 puntos por cada 30h de formación o la parte proporcional correspondiente (siendo la duración mínima del curso de al menos 30h) con un máximo de 2 puntos.

Corresponde, en todo caso, al órgano de contratación el derecho a declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios.

## 10ª. Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Don Juan Maria Albizu, Alcalde.
Vocal 1º: Doña Maite Echarte, Interventora municipal.
Vocal 2º: Larraitz Oses, Técnica municipal en Deporte y Juventud.
Secretaria: Itziar San Martin, Secretaria de la corporación.

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

## 11ª. Apertura de proposiciones.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la "documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador", resolviendo de conformidad con la normativa aplicable la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

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 presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se concederá un plazo de 5 días naturales para su posible subsanación.

Posteriormente y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la "documentación relativa a la propuesta técnica y aspectos de carácter social" de los oferentes admitidos para su valoración de conformidad con los criterios establecidos en este pliego, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada.

El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez días.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la oferta económica.

En el acto público, antes de proceder a la apertura de la oferta económica, se comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en el resto de criterios por los oferentes admitidos.

## 12ª.- Propuesta de Adjudicación.

La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de que el licitador va a ser propuesto como adjudicatario, dicho licitador deberá presentará la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si quien licita fuese persona física:
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de el/la apoderado/a.

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

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

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en la normativa europea sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

f) Escritura pública de formalización de la unión de empresas constituidas temporalmente para licitar conjuntamente, si resultase adjudicada alguna de dichas uniones.

2. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores/as domiciliados fuera del municipio de Berrioplano. Si la entidad licitadora se halla domiciliada en el municipio de Berrioplano, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

3. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una

antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

4. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

5. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a el/la candidata/a.

6. Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula sexta del presente pliego.

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

## 13ª.- Adjudicación.

El órgano de contratación en el plazo máximo de dos meses a partir del acto de apertura pública del precio ofertado, y una vez comprobado la documentación presentada, dictará resolución motivada, acomodada a la propuesta de la Mesa de Contratación, adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa.

No obstante lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurran circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades participantes en la licitación.

## 14º. Formalización del contrato .

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2.a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos.

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 y con incautación de la garantía definitiva, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

## 15ª. Ejecución de los contratos

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que en este caso es el Área de Juventud del Ayuntamiento de Berrioplano, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique la Dirección del Área de Juventud y finalizaran como máxima antes del 30 de octubre de 2019.

En las prescripciones técnicas que acompañan a este pliego se establecen las fechas de entrega de los trabajos parciales de esta contratación así como del documento final de trabajo.

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

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 19ª de este Pliego. Las adjudicatarias tendrán derecho a cobrar el precio ofertado por el servicio prestado, siendo éste, como máximo, el que se señala en la cláusula 3ª de este documento.

Los contratos se ejecutarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, sin que ésta pueda solicitar alteración de los precios contratados siendo a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento o a terceras partes por su ejecución.

## 16 ª.- Obligaciones de la entidad adjudicataria

Todo el personal trabajador por cuenta de la empresa adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento contratante, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresa patronal respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. Como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia. Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria para que entregue el libro de matrícula del personal de su empresa destinado a desarrollar los trabajos contratados así como las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad

Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

La empresa adjudicataria contará con los medios materiales, técnicos y humanos necesarios para la realización del objeto de la contratación. La adjudicataria no podrá contratar con otra empresa, persona física o jurídica, entidad pública o privada, los servicios objeto de esta contratación durante el plazo de duración y ejecución del contrato.

## 17ª.- Secreto Profesional.

La adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo del contrato, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás disposiciones complementarias.

## 18ª.- Gastos por cuenta de la persona contratista.

Serán gastos a satisfacer por la persona contratista y se entenderán en todo caso incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato.

## 19ª. – Penalidades y causas de resolución del contrato.

### A) Penalidades.

Todas aquellas conductas de la empresa contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el Ayuntamiento.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

A efectos del presente pliego, los incumplimientos que se produzcan tendrán la siguiente consideración:

1. Incumplimientos leves:
    a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
    b) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros.
    c) Cualquier incumplimiento de las estipulaciones y obligaciones establecidas en el presente pliego que no esté calificado como grave o muy grave.
2. Incumplimientos graves:
    a) Ejecución defectuosa del contrato.
    b) Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
    c) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta o establecidos en el presente pliego.
    d) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
3. Incumplimientos muy graves:
    a) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
    b) Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
    c) Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
    d) Incumplimiento del plazo de ejecución de ejecución del contrato.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la anterior clasificación, con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del valor estimado del contrato para un año.
b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del valor estimado del contrato para un año.
c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del valor estimado del contrato para un año. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del valor estimado del contrato para un año en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en este pliego.

Para el caso que el contratista, por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, la Administración podrá optar por la imposición de la siguiente penalidad: 0,40 euros por cada 1.000 euros del valor estimado del contrato para un año por cada día de retraso.

Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción en el documento de pago a la parte contratista.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable de la parte contratista.

**B) Resolución.**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley Foral 2/2018.

La resolución del contrato se atendrá a los requisitos exigidos en la Ley Foral 2/2018.

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

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

**20ª. Propiedad y explotación de los trabajos.**

Con relación a los derechos de propiedad intelectual y/o industrial del servicio contratado, todos los informes y/o documentos elaborados durante cualquiera de las fase de los trabajos serán de la exclusiva propiedad del Ayuntamiento, reservándose esta entidad todas las facultades inherentes a este derecho, pudiendo cederlos a terceros, reproducirlos, publicarlos o divulgarlos parcialmente o en su totalidad, en la medida que crea conveniente, sin perjuicio de los derechos irrenunciables que puedan corresponder a la adjudicataria.

La entidad adjudicataria no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso del Ayuntamiento, obligándose a resarcir al mismo por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, a la adjudicataria le queda prohibido cualquier tipo de explotación de los trabajos encomendados. En todo caso, la adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

**21ª. Obligaciones relativas a la protección de datos de carácter personal.**

La realización por la entidad adjudicataria de los trabajos contratados pudiera conllevar la necesidad de acceso a ficheros titularidad de la entidad adjudicadora que contienen datos de carácter personal, con la finalidad del cumplimiento del objeto del contrato.

En consecuencia el Ayuntamiento podrá exigir directamente a la adjudicataria el cumplimiento de todas las obligaciones, controles y medidas de seguridad en materia de

protección de datos de carácter personal y secreto profesional al amparo de la legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la adjudicataria en caso de tener acceso a datos de carácter personal, deberá tratarlos conforme a las instrucciones que reciba de quien sea responsable del tratamiento y no los aplicará o utilizará, en ningún caso, con otro fin, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas.

La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad concretas, que correspondan conforme a la naturaleza de los datos y de conformidad con lo establecido en la Ley Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Una vez concluida la realización de los servicios contratados, la adjudicataria devolverá los ficheros recibidos en el plazo máximo de treinta días naturales, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia, de los trabajos encomendados.

En el caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerada la responsable del tratamiento de los datos, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La entidad destinataria de los servicios podrá si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas a la adjudicataria, incluir en dichos ficheros registros de control sólo conocidas por ella misma.

Asimismo, se podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, de las obligaciones y compromisos de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por esta Administración, en concreto aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados.

## 22ª. Prerrogativas del Ayuntamiento, jurisdicción y régimen jurídico.

El contrato al que se refiere el presente condicionado tiene naturaleza administrativa y se regirá particularmente por este pliego, y en lo no regulado por el mismo y le sea de aplicación, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, así como las demás normas que le sean de aplicación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razón de interés público, el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el propio Ayuntamiento, de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, y contencioso-administrativo ante la jurisdicción de dicho orden en el plazo de dos meses.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública ante el ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra contra los actos enumerados en el artículo 122.2 de la Ley Foral 2/2018, en la forma y régimen establecidos en los artículos 121ss de dicha ley.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

**Aprobado por Alcaldia el 12/02/2019.**
**La secretaria**

Berrioplano, febrero de 2019.

**-ANEXO I-**
**-MODELO DE SOLICITUD**

Dña./D....., con domicilio en .....y D.N.I.....Teléfono número .....dirección email..... Fax número..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en ..... NIF..... Teléfono número..... Fax número ..... y enterada/o del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE JUVENTUD DE BERRIOPLANO"

EXPONE:

- 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 de forma separada la documentación relativa a los siguientes apartados:

1.- "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA ENTIDAD LICITADORA".

2.- "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

3.- "DOCUMENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA".

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

En Berrioplano, a .....de ..... de 2019

(Firma)

**-ANEXO II-**
**-MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR Y DE SOLVENCIA ECONOMICA-FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL CON EL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO**

- Dña/ D ....., con domicilio en ..... y D.N.I. .....teléfono número .....email…….. ....., por sí o en representación de (según proceda)..... con domicilio en ..... NIF ..... teléfono número ..... fax número ....., y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE JUVENTUD DE BERRIOPLANO, DECLARA bajo su responsabilidad que:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y las condiciones para contratar exigidas en los pliegos de contratación y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos; y en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
b) Reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula sexta del presente pliego.
c) No presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos.
d) No está incursa, ni la entidad ni sus administradores, en causa de prohibición ni de exclusión para contratar.
e) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
f) Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes
g) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación; y en concreto, su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, disponiendo de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
j) Consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes, en la dirección electrónica.....

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

En Berrioplano, a .....de ..... de 2019

(Firma)

**-ANEXO III-**
**-MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA**

Dña/D....., con domicilio en ..... y D.N.I. ..... teléfono número ..... email..... ..... por sí o en representación de (según proceda)..... con domicilio en ..... NIF ..... teléfono número ..... fax número ....., y enterada/o del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE JUVENTUD DE BERRIOPLANO, EXPONE:

Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete/ que la entidad por mí representada se compromete (según proceda), a su realización con sujeción estricta al mismo y a la propuesta técnica que se adjunta a la presente.

En Berrioplano, a .....de ..... de 2019.

(Firma)

**-ANEXO IV-**
**-MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

Dña/ D....., con domicilio en ..... y D.N.I. ..... teléfono número ..... email..... ..... por sí o en representación de (según proceda)..... con domicilio en ..... NIF ..... teléfono número ..... fax número ....., y enterada/o del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE JUVENTUD DE BERRIOPLANO, declaro:

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio de_____ Euros, más_____ Euros, correspondientes al ____% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.
2) Que conozco el Pliego de cláusulas administrativas particulares, económicas y técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
3) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación de los servicios objeto del pliego; y 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.
4) Que no incurre en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, ni en causa de exclusión alguna para el presente procedimiento de licitación.
5) Que acepto que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

En Berrioplano, a.....de.....de 2019.

(Firma)