Mank
sakana

CONDICIONES REGULADORAS

CONTRATO DE SERVICIO

ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MANCOMUNIDAD DE SAKANA

OBJETO DEL CONTRATO	Elaboración de un Plan Estratégico para la Mancomunidad de Sakana
CPV	73220000-0 Servicios de consultoría en desarrollo
PRECIO DE LICITACIÓN	20.661 euros (IVA excluido)
VALOR ESTIMADO	20.661 euros (IVA excluido)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cláusula 5ª

TIPO	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7.2
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 7.3
GARANTÍA PROVISIONAL	NO HAY
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del importe de adjudicación
REVISIÓN DE PRECIOS	NO
DISEÑO LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	NO

LUGAR	PLENA (Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra)
PLAZO	El plazo de presentación de las ofertas será el determinado en la invitación cursada a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

PERSONA DE CONTACTO	Miren Ortiz Olabe (Secretaría) idazkaria@sakana-mank.eus 66 33 99 805

CONDICIONES PARTICULARES

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 que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de la elaboración de un Plan Estratégico para la Mancomunidad de Sakana.

El presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación íntegra de sus cláusulas, sin salvedad ni reserva alguna. El servicio deberá cumplir con las especificaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas del contrato.

El presente contrato no se divide en lotes, ya que dicha división resulta imposible atendiendo al objeto del contrato, la elaboración de un Plan Estratégico, tal y como ha quedado debidamente justificado en el expediente.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación será el Presidente de la Mancomunidad de Sakana y de la Agencia de Desarrollo de Sakana, y la unidad gestora la Mesa de Contratación constituida al efecto. De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

-Presidente: David Oroz Alonso, presidente de la Mancomunidad de Sakana.
-Nerea Malkorra Araolaza, interventora de la Mancomunidad de Sakana.
-Itziar Iribarren Recarte, gerente de la Mancomunidad de Sakana.
-Iker Manterola Matxain, gerente de la Agencia de Desarrollo de Sakana.
-Vocal-Secretaria: Miren Ortiz Olabe, secretaria de la Mancomunidad de Sakana.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

4.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio de licitación del contrato asciende a 20.661 euros (IVA excluido). Debido a la naturaleza del contrato, no caben las prórrogas ni modificaciones. Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el valor estimado del contrato es equivalente al precio de licitación.

Se entienden incluidos los gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, visados, permisos necesarios, impuestos, tributos y tasas aplicables, los derivados de desplazamientos y transporte, alojamiento, dietas, autorizaciones, licencias y en general cuantos sean necesarios para ejecutar correctamente el contrato.

Asimismo, tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) y en particular:

-Coste de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
-Impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
-Beneficio industrial.
-Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, etc.

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

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el precio de licitación o que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego.

Se ejecutará con cargo a la partida 6 9200 2270601, denominada “Mankomunitateko Plan Estrategikoa”.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto se ejecutará en dos fases:

1.- Primera fase. Constará de las siguientes actividades:
- Presentación del proyecto de participación ciudadana para la elaboración del Plan Estratégico y comunicación.
- Creación de grupo de trabajo y diagnóstico de situación actual.
- Creación de hoja de ruta y acciones concretas a desarrollar con el objetivo de obtener una propuesta de plan estratégico mediante procesos participativos en los cuatro niveles (ver pliego técnico, cláusula 4ª).

2.- Segunda fase:
- Presentación de la propuesta definitiva del Plan Estratégico.
- Enmiendas y aprobación.

La documentación relativa a la primera fase deberá ser entregada el 11 de noviembre de 2019.

El plazo para entregar el resto de la documentación finalizará el 29 de febrero de 2020.

El contratista estará obligado a cumplir con el plazo de ejecución total así como los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato. El incumplimiento del plazo parcial supondrá el incumplimiento del plazo total de ejecución y la constitución en mora del contratista.

6.- ABONO

El contratista presentará dos facturas:

-1º factura: junto a la entrega de la documentación relativa a la primera fase, el 11 de noviembre de 2019.

-2º factura: con posterioridad a la entrega del resto de la documentación.

El abono se realizará a 30 días fecha factura, en todo caso, tras el análisis y aprobación de la documentación presentada.

En todo caso, la factura se presentará por medios electrónicos (FACE).

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

7.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y no se hallen en situación de conflicto de intereses. Quien licite deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Si participan dos empresas, la solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional, deberá ser acreditada por la empresa con participación mayoritaria en la UTE o agrupación, o por una de las empresas, en el caso de igualdad de participación. Si participan más de dos empresas, la solvencia deberá ser acreditada por la representación de al menos el 50% de la UTE.

Respecto al resto de cuestiones sobre la capacidad se contratar, se remite a los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

7.2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará presentando alguna de las siguientes declaraciones:

- Declaración de solvencia económica y financiera formulada por entidades financieras, sobre la capacidad económica del licitador, en la que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa pueda asumir los riesgos derivados de la ejecución del presente contrato.

- Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar.

El volumen de negocios mínimo anual exigido será de: 30.000 €.

7.3. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se acreditará mediante la presentación de:

- Relación de los principales servicios efectuados durante como máximo los tres últimos años (2016, 2017 y 2018) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

- A esta relación se acompañará un certificado de buena ejecución de un cliente al que el licitador haya prestado un servicio similar en los tres últimos años.

Únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación corresponderá la presentación de la documentación de la solvencia económico-financiera y técnica.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la LFCP el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor calidad precio, atendiendo a criterios relacionados con la mejor relación calidad-precio, que serán los siguientes:

8.1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTES FÓRMULAS: hasta 50 puntos.

a) Planificación y método de trabajo: hasta 5 puntos.
b) Proceso participativo: hasta 10 puntos.
    a. Herramientas o mecanismos para incentivar la participación en el proceso: hasta 5 puntos.
    b. Cronograma de actuaciones y actividades dentro del proceso participativo: hasta 5 puntos. Se valorará el número de actividades (reuniones, etc.) superiores al mínimo establecido en el pliego técnico, así como la tipología de las mismas. También se valorará la propuesta de indicadores de participación durante el proceso.

c) Adecuación de la propuesta a los principios y objetivos que la Mancomunidad aspira a cumplir con el Plan Estratégico: hasta 20 puntos.
d) Herramientas y métodos para el seguimiento de la implementación del Plan Estratégico: hasta 10 puntos.
e) Cualificación y experiencia del personal que vaya a ejecutar el contrato: hasta 5 puntos.

8.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta 50 puntos.

a) PROPUESTA ECONÓMICA: hasta 30 puntos.

La proposición económica se valorará aplicando la siguiente formula:

PE=30*oferta más baja/Oferta a valorar, siendo PE la puntuación económica.

No se podrán efectuar ofertas al alza con respecto al tipo establecido y tampoco se admitirán variantes ni alternativas.

b) CRITERIOS SOCIALES: hasta 20 puntos

b.1) Se valorará hasta con 10 puntos la incorporación por parte de las licitadoras de la siguiente medida específica de igualdad de género en relación con el personal adscrito a la ejecución del contrato:

- Realización de al menos 20 horas de acciones de sensibilización y formación con la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación recogidos en la normativa vigente y en el convenio correspondiente.

b.2) Se otorgarán hasta 10 puntos a la licitadora que se comprometa a dedicar a la ejecución del contrato a un mayor número de personas con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración, siempre que se supere el porcentaje mínimo establecido, en su caso, como condición de ejecución.

El resto de licitadoras obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

P = (NPD / MO) 10

RESULTANDO
P= Puntuación obtenida
NPD= número de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador
MO= mejor oferta sobre contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.

Se entenderá por dedicar a la ejecución del contrato tanto las nuevas contrataciones como la dedicación de personal contratado temporal que pudiera estar anteriormente en la empresa.

Total criterios: 100 puntos.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

a) Condiciones generales y plazo de presentación

La presentación de proposiciones se realizará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella –resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas (*) en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

**A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de datos de subida debida a la calidad de la conexión, u otras.*

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

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

En el caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

En todo, cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Las personas interesadas podrán solicitar por escrito al e-mail idazkaria@sakana-mank.eus, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta 3 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se haya solicitado con 6 días naturales de antelación al último día de presentación de ofertas. Las preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación.

b) Forma de presentación de la oferta

Desde el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse de una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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

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

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

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

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

representación. En caso de que las fórmulas para valorar el contenido del sobre C no sean correctamente aplicadas por el PLENA, prevalecerán los resultados de los cálculos realizados por la Unidad Gestora en aplicación estricta del presente pliego. A estos efectos, las fórmulas y operaciones matemáticas realizadas serán remitidas a todos los licitadores para su comprobación.

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

-Archivo Electrónico nº1 (Sobre 1): DOCUMENTACIÓN GENERAL.

-Archivo Electrónico nº2 (Sobre 2): PROPUESTA CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

-Archivo Electrónico nº3 (Sobre 3): PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Quedarán automáticamente excluidos del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A y/o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Reguladoras, corresponda incluir en el sobre C.

c) Contenido de los sobres

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº1

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Declaración responsable del licitador o, en su caso de su representante. Se ajustará al modelo señalado en el ANEXO 1 (1A en caso de personas físicas o 1B en caso de personas jurídicas). Firmada por persona debidamente apoderada. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable.
2. Cuando se prevea la constitución de una unión temporal de empresas, se aportará también el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
3. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe a un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Todas las circunstancias referidas en este apartado deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación, y subsistir en el momento de perfección del

contrato.

La inclusión en los archivos electrónicos nº1 de información relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (ANEXO 3) dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº2

Se incluirá el ANEXO 2, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Se adjuntará la documentación necesaria para la valoración de los criterios no cuantificables mediante fórmulas (cláusula 8.1).

En relación a la valoración de la cualificación y experiencia del personal que vaya a ejecutar el contrato, deberá entregarse:

- Una relación de los medios personales que dispone la entidad licitadora.
- Currículum detallado, experiencia, perfil profesional y cualificación de las personas que integran el equipo de trabajo que ejecutará el objeto de esta contratación.

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº3

Conforme al ANEXO 3 y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Aquellos apartados o campos que se encuentren sin rellenar o sin información se puntuarán con una valoración de cero puntos, a excepción del apartado correspondiente a la Proposición Económica, en el que serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que no incluyan la propuesta económica.

En el caso del criterio b.1, se determinará si se oferta o no. En el caso del criterio b.2, si determinará también el porcentaje, de modo obligatorio. De no determinarse el porcentaje no se otorgará puntuación.

La documentación acreditativa del cumplimiento de la oferta relativa a los criterios sociales se exigirá sólo al licitador que obtenga la puntuación más alta.

10.- PROCEDIMIENTO

10.1. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADMISIÓN DE LICITADORES

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno la mesa de contratación procederá a la apertura, análisis y calificación de los archivos nº1, examinando el cumplimiento de los requisitos

de participación de quien haya licitado en el procedimiento, según lo establecido en el presente pliego. Resolverá la admisión o inadmisión de los licitadores.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

10.2. APERTURA DEL ARCHIVO Nº2

La apertura y evaluación del archivo Nº2 se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas que no cumplan con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA, en el que se otorgará un plazo de contestación de cinco días naturales.

10.3. APERTURA PÚBLICA DEL ARCHIVO Nº3

Efectuada la valoración a la que se refiere la cláusula 10.2, 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 documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Se podrá acceder a la apertura a través de PLENA.

Antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, que debe permanecer secreta hasta ese momento, se comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en el resto de criterios.

10.4. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las empresas licitadoras y la puntuación que han obtenido. La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte el acuerdo de adjudicación y haya transcurrido el plazo para que ésta se considere eficaz.

Toda la documentación de esta fase, se incorporará al expediente de contratación.

10.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, y en el siguiente orden:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa entidad licitadora tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presenten la documentación pertinente.

10.6. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

11.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación de la propuesta de adjudicación por parte de la Unidad Gestora del contrato, el licitador presentará la siguiente documentación:

A.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y la representación

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si el licitador fuera persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

B.- Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación (puntos A y B).

C.- Obligaciones tributarias:

-Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

-Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

D.- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

E.- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en las cláusulas 7.2 y 7.3.

F.- La documentación acreditativa del cumplimiento de lo ofertado en los criterios sociales. En el caso del criterio b.1, compromiso firmado por persona debidamente apoderada de darle cumplimiento durante la ejecución del contrato, concretando fechas. En relación al criterio b.2, además del compromiso firmado, se presentarán los contratos correspondientes.

G.-Para las empresas extranjeras, la 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 el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

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

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho importe.

12.- ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la unidad gestora, salvo en el caso previsto en el artículo 100.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

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

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

13.- PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 102.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días desde la adjudicación del contrato.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y APORTACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, **como requisito previo e indispensable** para la formalización del contrato, resguardo acreditativo de haber consignado, a

favor de la Mancomunidad de Sakana, **la garantía definitiva por importe equivalente al 4 por 100 del precio de adjudicación del contrato IVA excluido.**

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018.

En caso de constituirse en aval, deberá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo 3. Éste tendrá carácter ejecutivo a favor de la Mancomunidad de Sakana, y contendrá la siguiente diligencia: "*Este aval tendrá validez en tanto en cuanto la Mancomunidad no autorice su cancelación*". Así mismo debe señalarse en el documento que es un "aval a primer requerimiento", y **DEBERÁ ESTAR BASTANTEADO**.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, y si aquella resultase insuficiente, la Mancomunidad de Sakana, podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

La fianza definitiva se mantendrá durante el período de garantía del contrato y responderá de las obligaciones del Contratista en todos sus términos. En caso de existir, a juicio de la Mancomunidad de Sakana, razones fundadas o motivos para ello, ésta podrá ejecutarla en todo o en parte sin recurrir a ningún procedimiento previo, salvo la correspondiente comunicación al Contratista.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Mancomunidad de Sakana podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Reguladoras y a la oferta realizada.

El proyecto será financiado parcialmente a través de las "Subvenciones a Entidades Locales, Grupos de Acción Local, ONG de Cooperación al Desarrollo, Asociaciones Ciudadanas y otras entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos durante 2019 dirigidos a fomentar y promover

la participación ciudadana en la Comunidad Foral de Navarra", aprobadas mediante Orden Foral 56E/2018, de 30 de agosto, de la Consejera de Relaciones Ciudadanas e Institucionales.

En este sentido, el contratista deberá conocer y respetar lo establecido en las bases de la subvención señalada. También deberá proporcionar a la Mancomunidad los datos y documentación requeridos por la convocatoria, en especial los relativos a la justificación de la subvención que le corresponda transmitir o elaborar.

Toda la documentación elaborada en relación al presente contrato deberá hacer constar la participación del Gobierno de Navarra, incorporando el logotipo oficial del Gobierno de Navarra y el texto "Subvenciona Gobierno de Navarra", de acuerdo con las características técnicas recogidas en el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y siempre tras haber obtenido el consentimiento previo del órgano de contratación.

La subcontratación total o parcial de los trabajos sólo será admisible si es autorizada expresamente por el órgano de contratación con carácter previo y por escrito. En este caso, los subcontratistas deberán cumplir con las condiciones para contratar exigidas en el presente pliego.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato y de sus condiciones, y el único obligado ante los subcontratistas.

17.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse según lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos. Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá los derechos atribuidos por la vigente Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable, sin perjuicio de lo establecido en el presente pliego.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del adjudicatario además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, las siguientes:

Obligaciones durante la ejecución:

-Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por la Mancomunidad de Sakana a través de la Unidad gestora del contrato o personal encargado de la ejecución. El contratista será responsable de la calidad del servicio realizado y de su adecuación a las características exigidas en el presente pliego y a su oferta.

-El contratista será responsable de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de la calidad del servicio o de su inadecuación a los términos del contrato, así como de omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 149.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

-Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados.

-Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc., así como los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución. Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

-Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo del adjudicatario y su no-atención será considerada como falta grave.

-Acudir a las reuniones fijadas por el órgano de contratación o por la unidad gestora del contrato, siempre que haya sido avisado con una antelación de 48 horas.

-Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.

-Facilitar a la Administración, sin coste adicional alguno, la asistencia profesional de sus propios expertos, ya sea para presentaciones, reuniones explicativas o de información o para aclarar dudas que se puedan plantear en relación al suministro.

-Disponer de medios técnicos que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes.

Obligaciones laborales:

-El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y convenios colectivos aplicables.

-Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Mancomunidad.

-El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Obligaciones sobre confidencialidad: la adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la Mancomunidad de Sakana, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a la Mancomunidad de Sakana. El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Mancomunidad de Sakana o a terceros.

Obligaciones sobre protección y tratamiento de datos: el adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en la vigente legislación sobre protección y tratamiento de datos. El órgano de contratación podrá requerir al adjudicatario la acreditación del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

La realización por parte del adjudicatario de los servicios objeto del presente contrato, pueden conllevar la necesidad de entregar o facilitar al adjudicatario datos de carácter personal, considerando como tales todos aquellos afectados por lo dispuesto en la LOPDGDD y en el Reglamento 2016/679.

El adjudicatario se compromete a garantizar y mantener el nivel de seguridad que corresponda, en cada caso, a los datos de carácter personal y que puedan serle facilitados o a los que hubiere de tener acceso para la realización de cualquier trabajo o servicio en el ámbito del presente contrato.

Derechos de propiedad intelectual:

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste la Mancomunidad. Quedarán en propiedad del Mancomunidad de Sakana tanto las prestaciones contratadas recibidas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad intelectual, industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Mancomunidad, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

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

Asimismo, serán de propiedad de la Mancomunidad de Sakana todos los derechos económicos de propiedad intelectual que deriven de la ejecución del contrato, lo que se entiende implícito en el contrato. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y la Mancomunidad de Sakana podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la Obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

19.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, o incumple las órdenes dadas por el órgano de contratación o la unidad gestora, la Mancomunidad, previa motivación, documentación del incumplimiento y ofrecida audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

2.- FALTAS SANCIONABLES

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, así como el incumplimiento injustificado de las órdenes del órgano de contratación o de la unidad gestora. Toda falta cometida por el contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente del servicio o de las exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica del servicio o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección del servicio.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Serán consideradas faltas muy graves en todo caso: el fraude a la Mancomunidad, la falsedad en los informes, el incumplimiento de los compromisos adquiridos en los criterios de adjudicación, y el incumplimiento de las obligaciones del contratista señaladas en la cláusula 18.2.

3.- CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de conformidad con la escala del artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Púbicos. El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales en la zona, o de efecto catastrófico.
b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se podrán hacer efectivos mediante deducción de los mismos del abono de la factura o de la garantía. La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

4.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN (TOTAL O PARCIAL)

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo entrega fijado por la Administración o indicado en su oferta. Caso de sobrepasarse dicho plazo por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración. El importe de las penalidades por demora se deducirá de la factura y, en su caso, de la garantía.

El adjudicatario en caso de incumplimiento del plazo de ejecución total o parcial, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se podrán hacer efectivos mediante deducción de los mismos del abono de la factura o de la garantía. La imposición de las penalidades por retraso no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

20.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo de ventura del Contratista y serán por cuenta de este las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta. Tampoco habrá lugar a ninguna revisión de precios, por lo que los licitadores deberán tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualesquiera otra con distinta denominación y la misma finalidad.

21.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Mancomunidad de Sakana la totalidad de su objeto.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos. El procedimiento para su declaración efecto se ajustará a lo dispuesta en dicha Ley Foral. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Mancomunidad de Sakana.

22.- CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad: Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento de la Mancomunidad. Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

23.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

1.- CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS

La Mancomunidad de Sakana podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante la Mancomunidad de Sakana. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales Centros, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

2.- CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%, en caso estar sujeta a dicho cumplimiento.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos RLC y RNT de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución del contrato.

24.- PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD DE SAKANA

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

25.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano de la Mancomunidad de Sakana autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:
  a) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
  b) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.

c) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación del contrato cuando no sea preceptiva la publicación de un anuncio de licitación.
Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

— Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

— Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.-INTRODUCCIÓN

La Mancomunidad de Sakana es una entidad local supramunicipal compuesta por los 15 municipios de la comarca y gestionando actualmente diversos servicios: abastecimiento de agua (alta y baja), recogida y tratamiento de residuos, la oficina de rehabilitación de viviendas, Euskera, igualdad, inmigración y desarrollo económico. La satisfacción de los usuarios es el objetivo principal de la entidad y la utilización eficaz de los recursos disponibles.

Durante la legislatura 2012-2015 elaboró un plan estratégico de gestión en el que se recogían, por una parte, los objetivos principales de las líneas estratégicas y de actuación de la Mancomunidad durante ese periodo y, por otro, el procedimiento de gestión para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Esta orientación estratégica básica ha sido, en general, la guía de actividades de la Mancomunidad de Sakana e instrumento principal de orientación de la actividad de liderazgo y gobierno, siendo un instrumento vivo, dinámico y participativo. En la misma se recogían los objetivos estratégicos, los planes de actuación de los servicios, así como los mecanismos para asegurar la efectividad de su implantación.

La planificación anual, el presupuesto y la memoria de cada servicio se relacionaban con una coherencia con los objetivos del plan estratégico y en los resultados deseados, buscando la integración y reforzando los procesos de evaluación y rendición. En materia de transparencia, la planificación, el control y la evaluación de las actividades públicas se redefinían de mano de los agentes que participaban en los órganos de participación de cada servicio.

Con vistas a la nueva legislatura, se pretende dar continuidad al camino iniciado desarrollando un nuevo Plan Estratégico que permita identificar nuevas formas de hacer, buscar modelos de gobernanza nuevos e identificar nuevos modelos de relaciones entre agentes económicos y sociales, ciudadanos, ayuntamientos y trabajadores. La prestación eficaz de los servicios habituales ya no es suficiente, hay que adaptarse a los cambios económicos y a las nuevas necesidades sociales.

Teniendo en cuenta todos estos aspectos, se considera necesario contratar servicios de asesoramiento técnico para la elaboración del Plan Estratégico 2020-2025 de la Mancomunidad de Sakana.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es redactar el Plan Estratégico de la Mancomunidad de Sakana 2020-2025, con los siguientes objetivos:

- Iniciar un proceso de reflexión para definir un modelo de gestión y gobernanza para la Mancomunidad de Sakana, fomentando para ello la participación de toda la organización, así como de los grupos de interés y disponiendo de mecanismos de escucha y contraste.
- Diseño y definición de las estrategias y objetivos de la Mancomunidad de Sakana para el ciclo 2020-2025.
- Impulsar la participación de los ayuntamientos, las organizaciones de los trabajadores de la Mancomunidad y de la ciudadanía en general durante el proceso de reflexión y decisión, fomentando la cultura de participación.
- Elaborar propuestas concretas que respondan a los objetivos establecidos, junto con su definición formal: cuantificación, periodicidad, ejecución, etc. Se incluirán también la identificación y definición de los proyectos estratégicos a desarrollar.
- También se definirá el modelo de gobernanza del Plan Estratégico con el objetivo de reforzar todo el proceso de planificación, evaluación y rendición de cuentas.
- Buscar una coherencia y, en su caso, integración de las diferentes herramientas de planificación y estrategias actualmente existentes en los servicios de la Mancomunidad de Sakana: Igualdad, Euskara, Migración, Vivienda, Transformación Digital,…

Para ello, la entidad licitante desarrollará las labores de dinamización, asesoría y secretaría técnica durante todo el proceso redactando el Plan Estratégico de acuerdo con las directrices de la dirección de la Mancomunidad de Sakana y en colaboración con los técnicos designados por la misma.

3.- OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO

Sakana es un valle conformado por los siguientes pueblos: Ziordia, Olazti, Altsasu, Urdiain, Iturmendi, Bakaiku, Etxarri-Aranatz, Arbizu, Lakuntza, Ergoiena, Arruazu, Uharte Arakil, Irañeta, Arakil e Irurtzun. La comarca de Sakana abarca una superficie de 305.5 km2, y en ella viven más de 20.000 personas.

Queremos explorar entre los vecinos y vecinas de nuestro pueblo qué es lo que podemos hacer para que Sakana sea un valle vivo y atractivo en el que vivir en el siglo XXI.

El objetivo final de este proceso participativo es definir las líneas estratégicas sobre las que debería pilotar la gobernanza del valle de Sakana en los siguientes años, valorar y proponer mejoras en los servicios actuales e identificar los servicios que debería incluir la Mancomunidad en su proceso de Comarcalización. Para ello se utilizará un proceso participativo, una reflexión participativa sobre la situación actual del valle y el futuro del mismo.

A través de este proceso conseguiremos crear una estrategia como valle y en este proceso es imprescindible la participación de la ciudadanía. Una vez que consigamos esa implicación, comenzaríamos a buscar herramientas para poner en marcha lo que entre todos y todas decidamos.

Es crucial determinar el futuro y crear relaciones que consigan llevar adelante diferentes proyectos. El camino está en la colaboración, y esta reflexión estratégica es el primer paso.

Para ello, damos este primer paso, este proceso participativo en el que reflexionaremos sobre el modelo de valle que tenemos y el que queremos tener y que podemos ofrecer. Hacer un diagnóstico compartido y definir las líneas estratégicas a seguir en los siguientes años en diferentes temas.

En definitiva, a lo largo de este proceso contestaremos colectivamente a cuatro grandes preguntas:

- Qué somos y qué queremos ser
- Qué le ofrecemos a la ciudadanía y qué queremos ofrecer.
- Cuál es el elemento diferenciador de este valle
- Definición de los objetivos estratégicos.

Por lo tanto, los objetivos perseguidos en el Plan Estratégico se podrían mencionar los siguientes:

1. La mejora de la gobernanza y la calidad democrática local fomentando acciones que favorezcan la participación activa de la población en la toma de decisiones relacionadas con la aprobación de Planes, Programas, Ordenanzas, Presupuestos y Gestión de Servicios públicos, así como en la evaluación de las políticas públicas

2. El fortalecimiento e implicación de la ciudadanía en el diagnóstico y la construcción de respuestas a alguno de los problemas comarcales de interés para la Mancomunidad de Sakana.

3. El desarrollo de mayores cotas de inclusión y de igualdad incluyendo a los principales agentes implicados y potenciando sus capacidades de participación en la vida local.

4. La promoción de la colaboración intergeneracional.

5. La educación, sensibilización, formación, capacitación y comunicación ciudadanas en favor de la participación.

4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo será supervisado por la Dirección en colaboración con el equipo de Gobierno de la Mancomunidad y con la participación de otras persones que estime.

A la hora de elaborar el Plan Estratégico, los diferentes agentes (económicos, sociales …) tanto comarcales como supracomarcales tendrán una amplia participación, especialmente los ciudadanos y los representantes de los órganos de gobierno de la Mancomunidad de Sakana. Se desarrollarán como mínimo 4 niveles de participación:

1. Asamblea General de la Mancomunidad de Sakana y representantes municipales
2. Ciudadanía organizada (asociaciones) y agentes socioeconómicos de Sakana incluidos en el Observatorio Socioeconómico de Sakana
3. Ciudadanía en general y especialmente los sectores de la ciudadanía receptoras de los servicios actuales por parte de la Mancomunidad.
4. Empleados de la Mancomunidad de Sakana organizados en servicios.

Durante el desarrollo de los trabajos participarán técnicos y asesores de la Mancomunidad, con el objeto de analizar mejor las posibilidades de desarrollo de la realidad física, urbanística, social, cultural, económica, de recursos existentes y planes a realizar.

Para realizar el trabajo se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- Plan Estratégico de Sakana 2020
- Hoja de ruta de transformación digital
- Plan de Comunicación
- Plan de Igualdad
- Plan de normalización del euskara
- En su caso, diagnósticos y planes de otros ámbitos,
- Documentos o planes de otras instituciones que pudieran afectar a la mancomunidad

5.- CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

El Plan Estratégico deberá contar como mínimo durante su desarrollo con los siguientes aspectos:

- Metodología a aplicar y plan de trabajo, contemplando la planificación y cronograma de las tareas a realizar durante la definición del plan, así como la descripción del grupo de trabajo que lo llevará
- Creación y puesta en marcha del grupo de trabajo (promoción, seguimiento, etc.)
- Definición de estructura y funcionamiento de los ámbitos de participación de los agentes económicos y sociales, ciudadanos, ayuntamientos y trabajadores: diseño organizativo (máximo órgano de aprobación y seguimiento del Plan, grupos de trabajo …), previa consulta a los responsables políticos y técnicos.
- Misión, visión y valores.
- Elaboración del Plan Estratégico: diagnóstico, definición de ejes y objetivos, así como la definición de estrategias para su consecución. Definición de acciones y proyectos estratégicos, instrumentos para el seguimiento y evaluación del desarrollo, plazos para la ejecución de proyectos, recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de proyectos, bases para el desarrollo del plan en el futuro, etc.
- Elaboración del informe final que recoge el resumen de resultados. Este informe recogerá el diagnóstico, la definición de objetivos y el plan de acción con respecto a los proyectos estratégicos, tanto a nivel general como a nivel de servicio.

Todos los diseños y actividades deben llevarse a cabo con un planteamiento bilingüe, euskara y castellano, siempre atendiendo a los criterios lingüísticos aprobados por la Mancomunidad de Sakana.

Asimismo, el adjudicatario garantizará que en todas las acciones se haga un uso no sexista del lenguaje y un tratamiento no estereotipado de las imágenes.

6.- FASES DEL TRABAJO

Los trabajos se realizarán en dos fases

1.- Primera fase. Constará de las siguientes actividades:

- Comunicación previa del proceso y definición del proceso. Diseño de la metodología de trabajo con la dirección y órganos de gobierno de la Mancomunidad. Diseño de los canales de participación en los cuatro ámbitos definidos.
- Elaboración y presentación del Diagnóstico. Elaborar un documento de punto de partida sobre los retos del territorio y el diagnóstico, en el que al menos se recogerán las dimensiones demográficas, económicas, sociales, ambientales y territoriales de la Mancomunidad de Sakana. También las tendencias económicas, sociales y las principales tendencias globales ambientales, así como el balance de la legislatura anterior teniendo en cuenta tanto la visión organizacional (general y servicios).
- Elaboración del Plan. Definición de la misión, visión y valores y en un primer nivel de la estructura del plan, especificando los objetivos estratégicos de la Mancomunidad. Posteriormente se detallaran los objetivos y líneas de actuación. Para ello se realizará una planificación de las actividades diferenciando el aspecto estratégico y operativo en relación con la actuación de los servicios. Para cada una de ellas se identificarán los objetivos con los indicadores correspondientes y se definirán las líneas de actuación que se establezcan para la consecución de los objetivos y se desarrollará la gobernanza del plan. Se deberá incluir un apartado relativo a la gobernanza del plan.

2.- Segunda fase:

Comunicación de la propuesta definitiva en los cuatro niveles definidos y contraste.

En esta fase se resolverán las dudas, se explicarán las valoraciones de las propuestas realizadas y se realizará la aprobación de la propuesta por parte del órgano competente. Entre otros, el contratista podrá ser requerido para que acuda a una sesión de la Asamblea General de la Mancomunidad a explicar el proyecto.

7.- ENTREGABLES

Durante la ejecución del servicio, el adjudicatario del contrato deberá presentar, al menos, los siguientes documentos relativos a las fases previstas:

- Diagnóstico
- Documento del Plan Estratégico que contenga objetivos, estrategias y acciones estratégicas
- Documento que recoja los proyectos estratégicos con los correspondientes indicadores y las líneas de acción
- Informes del proceso, y concretamente memoria resumen de las actuaciones relativas al proceso participativo.

- Documento final del Plan Estratégico.

Todos los documentos se entregarán a la Mancomunidad en euskara y castellano, tanto en formato papel como en digital editable.

8.- CUESTIONES FINALES

Respecto a las cuestiones no recogidas en este pliego regulador de la contratación, se remite a la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos y demás normativa aplicable. En caso de discordancia entre los distintos documentos contractuales, prevalecerá el pliego de condiciones particulares. En todo caso, cuantas incidencias se deriven de la aplicación e interpretación de las disposiciones serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

ANEXO 1A (DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA LAS PERSONAS FÍSICAS)

Don /Doña _____ DNI/NIF _____, con domicilio en_____, C. P. _____, localidad _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones (dato obligatorio): …… ……

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

- Que mediante poder otorgado el día…… ante el Notario …….. fue nombrado/a apoderado/a de ……., y que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y efectuar la presente declaración.

-Que enterado del Pliego de Condiciones Reguladoras del contrato de servicios de "Elaboración de un Plan Estratégico para la Mancomunidad de Sakana", y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para la ejecución del contrato.

- Que no se encuentra incurso/a en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018.

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

- Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el Pliego.

- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.

- Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.

- Que en caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

- Que acepta que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

– Que declara como documentación confidencial la siguiente: ……

Por lo expuesto, SOLICITA que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a……..

En ……, a …. de …… de 2019.

Firma y número de DNI de la persona licitadora o su representante legal

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

ANEXO 1B (DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS)

Don /Doña _____ DNI/NIF _____,
con domicilio en _____,
C. P. _____, localidad _____, teléfono _____, en representación de la sociedad _____ con CIF _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones (dato obligatorio): …… ……

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que mediante poder otorgado el día…… ante el Notario …….. fue nombrado/a representante legal de la Sociedad……, y que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y efectuar la presente declaración.

- Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día …… Por el Notario …… número … De protocolo, y se encuentra inscrita en el Registro ……..

- Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento de licitación, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato

- (En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día ……. por el Notario …….. número …… de protocolo, se modificaron los estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de diciembre, ampliación de capital social, ……

– Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y al presupuesto presentado.

– Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, para la ejecución el contrato.

– Que la entidad por mi representada reúne las condiciones para contratar y que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores están incursos en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018.

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

– Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el Pliego.

– Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.

– Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

– Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.

– Que en caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

– Que declara como documentación confidencial la siguiente: ……

-Que enterado del Pliego de Condiciones Reguladoras del contrato de servicio de “Elaboración de un Plan Estratégico para la Mancomunidad de Sakana”, y asumiendo todas las cláusulas del mismo, SOLICITA que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a……

En……., a …. de …… de 2019.

Firma y número de DNI de la persona licitadora o su representante legal

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

ANEXO 2

PROPUESTA TÉCNICA

D./DÑA. _____ con DNI: _____ por sí, o en representación de _____ con NIF: _____ enterado de las presentes Condiciones Reguladoras del contrato de servicios de un de "Elaboración de un Plan Estratégico para la Mancomunidad de Sakana", se compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos contractuales, de acuerdo a la siguiente oferta, que consta de los siguientes documentos adjuntos:

-

-

-

-

Fdo.:

En ……., a …. de …… de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

ANEXO 3

PROPUESTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D./DÑA._____ con DNI: _____ por sí, o en representación de _____ con NIF: _____ enterado de las presentes Condiciones Reguladoras del contrato de servicios de un de "Elaboración de un Plan Estratégico para la Mancomunidad de Sakana", se compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos contractuales, de acuerdo a la siguiente oferta

A. OFERTA ECONÓMICA:

	IMPORTE IVA excluido	
ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO	En cifras:	
	En letras:	

B. CRITERIOS SOCIALES

B.1)

	SÍ/NO
FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	

B.2)

	SÍ/NO	PORCENTAJE
EMPLEO PERSONAS DESFAVORECIDAS		

(La inclusión en los archivos electrónicos nº1 o 2º de información relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (ANEXO 3) dará lugar a la exclusión de la empresa de esta licitación)

Fdo.:

En ……., a …. de …… de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

ANEXO 4

MODELO DE AVAL DEFINITIVO

La entidad …….. *(Bancos. Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y* Sociedades *de Garantía Recíproca autorizada para operar en España)*, con NIF, con domicilio *(a efectos de notificaciones y requerimientos)* en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre y representación……*(nombre y apellidos de los apoderados)*, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: *(nombre y apellidos o razón social del avalado)*, NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y el Pliego de Condiciones, ante la Mancomunidad de Sakana por importe de: *(en letra y en cifra)*, en concepto de fianza DEFINITIVA para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato de servicio de "Elaboración de un Plan Estratégico para la Mancomunidad de Sakana".

La entidad avalista declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Mancomunidad de Sakana.

Este aval tendrá validez en tanto en cuanto la Mancomunidad de Sakana no autorice expresamente su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos y legislación complementaria.

El presente Aval ha sido inscrito en fecha……...en el registro de avales con el número……..

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	**Fecha**	**Número o código**

En Lakuntza, a …. de …… de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.