

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE JURÍDICO EN ACTUACIONES URBANÍSTICAS Y ADMINISTRATIVAS AL AYUNTAMIENTO DE BASABURUA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato de servicios (art, 30 y 226 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos —en adelante LFCP—) que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el **ASESORAMIENTO JURÍDICO EN ACTUACIONES URBANÍSTICAS Y ADMINISTRATIVAS AL AYUNTAMIENTO DE BASABURUA**.

Este asesoramiento habrá de ser realizado en euskera, tanto en la información verbal como en la escrita.

El contrato tendrá fecha como fecha de inicio la del 1 de Enero de 2021.

El alcance de las prescripciones técnicas que definen el objeto del contrato queda definido en el pliego de prescripciones técnicas que acompaña al presente condicionado.

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

El contrato de naturaleza administrativa de asistencia y los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, por procedimiento abierto, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

El artículo 50 de la anteriormente citada ley indica que por los contratos de asistencia cuyo valor estimado exceda de 60.000 euros en servicios y suministros y de 200.000 en obras, será obligatoria la constitución de una Mesa de Contratación. No siendo este el precio de licitación no se convocará mesa de contratación siendo el organo de contratación el pleno del Ayuntamiento de Basaburua.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato es de 22.500 euros, IVA excluido, para los cinco años del contrato, siendo el importe máximo anual que se prevé para el contrato de asistencia el de 4.500 euros, IVA excluido, constituyendo el presupuesto base de licitación.

Por tanto, el presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación, asciende a la cantidad anual de 4.500 IVA excluido, no admitiéndose:

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

El gasto para la realización del contrato se financiará con cargo a las partidas correspondientes del presupuesto de gasto de cada ejercicio económico. Dado el carácter plurianual de los trabajos, el hecho de que en alguna anualidad las prestaciones realizadas excedan de la consignación prevista, no dará derecho al contratista para exigir el pago de dicho exceso hasta que exista crédito presupuestario vigente.

4. -LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de vigencia inicial del contrato será de **un año**. No obstante será prorrogable anualmente por mutuo acuerdo, hasta **un máximo de cinco años en total**.

El precio se mantendrá inalterado durante el primer año de vigencia del contrato. Los precios del contrato se actualizarán en los años siguientes, de acuerdo con la variación del IPC en Navarra, publicado por el INE y referido a los doce meses inmediatamente anteriores.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, la persona o empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Igualmente podrán contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales. La Administración podrá contratar con licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único 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.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN

Las personas o empresas licitadoras deberán presentar sus proposiciones a través de la plataforma de licitación de Navarra PLENA.

En las licitaciones, ninguna persona o empresa licitadora podrá presentar más de una proposición ni soluciones variantes o alternativas, exceptuando la derivada del proceso

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

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

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

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

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

Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional están estipulados en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Los poderes adjudicadores podrán, previa justificación de las circunstancias que así lo aconsejen, tener en cuenta las pruebas de los servicios efectuados en periodos anteriores.

- Indicación del personal técnico u organismos técnicos, aquellos de los que disponga la empresa para la ejecución del contrato.

La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 18 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos.

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

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

Sobre nº 2 "Proposición Técnica" :

En este sobre se adjuntará declaración responsable de las personas o empresas licitadoras teniendo en cuenta los criterios de adjudicación no cuantificables establecidos en el punto 7 del presente condicionado junto con la presentación de documentación justificativa de los citados criterios.

Sobre 3º "Oferta económica y justificación contratación administrativa":

La oferta económica habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II a este condicionado, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del impuesto sobre el valor añadido y cualquier otro impuesto, tasa o retención.

Para la valoración establecida en el punto 3 de los criterios de valoración cuantificables se deberán aportar certificados de las administraciones públicas con las que se ha realizado contratos o copia de los mismos contratos firmados con dichos entes.

APERTURA. Una vez examinadas las proposiciones técnicas, el órgano de contratación procederá a la apertura del sobre correspondiente a la oferta económica.

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

7.- DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten. En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan. La unidad gestora del contrato, en acto privado, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas. Seguidamente se abrirá el Sobre nº 3 Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las mismas.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y NEGOCIACION:

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

Criterios de valoración no cuantificables

1.- Valoración técnica de la propuesta (20 puntos): Se valorará de la siguiente manera:

1.1. Calidad en la prestación de los servicios (20 puntos).

Para su valoración se tendrán en cuenta, entre otros aspectos organizativos, el sistema de gestión y seguimiento de los servicios, la dedicación en horas, la adscripción del

personal, así como los procesos de supervisión y refuerzo en el cumplimiento de tareas y todo aquello que pueda mejorar la calidad del servicio.

Criterios de valoración cuantificables:

2.- Precio: 40 puntos. La máxima puntuación se otorgará a la mejor oferta, en base a la fórmula inversamente proporcional.

Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todas las personas y empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas. Se estima como oferta anormalmente baja la situada por debajo del 30% sobre el precio de licitación.

3.- Justificación de realización de contratos de similares características con administraciones públicas (20 puntos). Se obtendrán 20 puntos si al menos se justifica 5 contratos con administraciones públicas con fines similares al propuesto en esta convocatoria, valorándose el resto de forma proporcional.

En caso de empate se dirimirá el mismo en primer lugar, según lo regulado en el artículo 99. 1.A de la Ley Foral 2/2018, mediante la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, en el caso de que persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándose un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

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

La propuesta de adjudicación se realizará a favor de la oferta que se considere más ventajosa en su conjunto, en aplicación de los criterios establecidos en el pliego de condiciones y de prescripciones técnicas.

Atendiendo al artículo 101 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

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

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

a) Si la empresa está **inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores** de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con los artículos 2.1 y 2.2 del Decreto Foral

174/2004 de 19 de abril (BON 57 de 12/05/2004) por el que se regula el citado Registro, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de:

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

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

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

- Copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

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

b.2) Si los/las licitadores/licitadoras son **personas naturales**, será obligatoria la presentación de la copia autenticada notarial o administrativamente del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

c) Si varias personas licitadoras se presentan en **participación conjunta**:

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

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

2.- Acreditación de que las personas o empresas licitadoras se hallan al corriente de las obligaciones tributarias, para lo cual deberán aportar los siguientes documentos:

a) Último recibo del impuesto de actividades económicas, **pagado**, y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, o en su

caso, declaración de estar exento del pago conforme a la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de modificación de las haciendas locales.

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

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

3.- Acreditación de que las personas o empresas licitadoras se hallan **al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social**, para lo cual se aportará **certificación vigente** de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que las personas o empresas licitadoras se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4.- Declaración responsable de cada persona o empresa licitadora de no estar incurso en causa de prohibición de contratar conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril, de Contratos.

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

6.- Solvencia económica de la persona o empresa licitadora. Para ello se aportarán declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales., conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril , de Contratos Públicos.

7.- Garantía definitiva, resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía para el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato por importe del 4% del valor estimado del contrato (IVA excluido), cuyo régimen será el establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de Abril, de Contratos Públicos.

Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución.

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

10.- ABONO DE LOS TRABAJOS

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

11.- RIESGO Y VENTURA

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

Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del presente contrato o de su ejecución.

12.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, a las cláusulas y condiciones jurídicas y técnicas que rigen los mismos, y a las instrucciones técnicas y normativa de todo tipo que sean de obligado cumplimiento para la Administración, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Ayuntamiento de Basaburua, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

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

El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento de Basaburua implicará la imposición de las penalidades que contempla el presente Pliego de Condiciones Administrativas.

La persona o empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los contratos.

12. SECRETO PROFESIONAL.

El adjudicatario/a y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario/a y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y su normativa de desarrollo.

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa adjudicataria queda obligada a informar al personal que preste el servicio sobre la obligatoriedad de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La persona o empresa adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el ayuntamiento, 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 persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto. Asimismo, la persona o empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al ayuntamiento. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. La persona o empresa 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 al ayuntamiento.

13.- OBLIGACIONES LABORALES

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

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

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

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna, respecto al Ayuntamiento de Basaburua, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su

personal de este extremo, haciendo constar en los contratos de personal que se realice con posterioridad a la adjudicación, expresamente esta circunstancia.

14.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

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

15.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan separarse del proyecto o contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público.

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

16.- INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

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

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

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

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Se señalan como causas de resolución del contrato de asistencia las previstas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de Abril de Contratos Públicos. El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

18.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

La persona o empresa adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, y hasta la extinción del plazo de garantía. En este sentido:

- Coordinación del servicio: como persona de contacto entre el responsable del contrato y la empresa adjudicataria existirá una persona interlocutora de dicha empresa. Siendo la lengua de trabajo del Ayuntamiento el euskera, la interlocución deberá conocer este idioma.

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

19.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA O EMPRESA ADJUDICATARIA

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

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

20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

22.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de asistencia a que se refiere el presente pliego de condiciones administrativas se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo, y en lo no previsto en ellas, por la Ley Foral 2/2018 de 13 de Abril de Contratación Pública y cualquier disposición que sea de aplicación a la contratación administrativa de la Administración de la Administración Local de Navarra.

En Basaburua a 30 de Octubre de 2020.