

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUNTAMIENTO DE BERRIAIN, EN MATERIA DE URBANISMO Y ACTIVIDADES CLASIFICADAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de las presentes Condiciones Esenciales 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 la contratación de los servicios propios de la asistencia técnica al Ayuntamiento de Beriaín, en materia de Urbanismo y Actividades Clasificadas, así como el seguimiento de Expedientes de ambas materias.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de servicios.

El código CPV es: 74000000-9 Servicios de Arquitectura, Ingeniería, Construcción, Jurídicos, Contables y otros servicios profesionales.

2. IMPORTE DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 60.000,00 euros. En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de las que pueda ser objeto el contrato (duración máxima del contrato: 5 años).

A los efectos del cálculo del valor estimado se ha tenido en cuenta que se precisará de los servicios alrededor de 40 horas mensuales, con un coste aproximado anual de 12.000,00 euros.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, como en las ofertas que se formulen por los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepción hecha del IVA.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación.



3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde del Ayuntamiento de Beriaín.

La Unidad Gestora del Contrato son los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Beriaín.

Se constituye Mesa de Contratación para la adjudicación del presente contrato que tendrá la siguiente composición:

Presidente:

Santiago Marcos Lorenzo, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Beriaín.

Vocales:

Ana Isabel Llamas Montaña, Segunda Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Beriaín.

Inés Clemente Oyón, Concejala del Ayuntamiento de Beriaín.

Alberto García Pérez, Interventor del Ayuntamiento de Beriaín.

Vocal Secretario:

César Suescun García, Secretario del Ayuntamiento de Beriaín.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del trabajo es de un año, contado a partir de la formalización del contrato, pudiendo prorrogarse el mismo por periodos anuales hasta alcanzar una duración máxima de cinco años.

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Los servicios de Asesoramiento ofertados deberán incluir necesariamente, al menos, los siguientes:

- La asistencia a las reuniones de la Comisión de Urbanismo.
- La atención al público para asesoramiento en estas materias durante, al menos, un día a la semana, de 10.00 a 14.00 horas.
- Asistencia a los Actos de Replanteo de las diferentes obras a ejecutar en Beriaín.
- Informes y tramitación de expedientes de Actividades Clasificadas.
- Seguimiento de obras a las que se haya concedido Licencia.

- Elaboración de memorias valoradas y planos para concurrir a eventuales convocatorias de subvenciones.
- Emisión de certificados de aptitud de las instalaciones municipales cuando el Ayuntamiento de Beraín sea requerido para ello.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incluidas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y que dispongan de la debida solvencia económica, financiera y técnica, si bien, habida cuenta de la tramitación del presente procedimiento al amparo de las previsiones del artículo 80.3 de la mencionada Ley, se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

El equipo mínimo a presentar como licitador deberá estar compuesto por un arquitecto técnico; requisito que deberá acreditarse mediante certificado colegial, copia compulsada del título o cualquier otro medio legalmente admisible.

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

No se establece requisito de solvencia técnica previo, si bien se valoraran en la fase de concurso los méritos de los licitadores.

7. ABONO DE LOS TRABAJOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas que se emitirán con periodicidad mensual y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación en el Ayuntamiento de Beraín, debiendo ser remitidas forma electrónica a través del **FACe**, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. El pago se realizará a 30 días desde la recepción de la factura, mediante transferencia. En todo caso se aplicarán los Artículos 152 a 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento simplificado conforme a los criterios fijados en este condicionado.

La Administración contratante promoverá la presentación de ofertas mediante la remisión de invitaciones de, al menos, cinco empresas o profesionales capacitados para la ejecución del contrato.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra se presentará, dentro del plazo conferido, la totalidad de la documentación requerida para concurrir a la licitación, que se integrará en tres sobres A, B y C con el contenido que se indica a continuación:

SOBRE A: “Documentación Administrativa”.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contendrá los siguientes documentos:

- Declaración responsable suscrita por el licitador (Anexo 1) de que cumple los requisitos señalados en las letras a) a f) del punto 1, del mencionado artículo 55, requisitos que deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.
- En el caso de personas o empresas que expresen la voluntad de constituirse en Unión Temporal de Empresas, compromiso formal de constitución en caso de resultar adjudicatarias. Si se trata de dos o más personas físicas o jurídicas que 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 un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos.

En este último caso, para el cumplimiento de la obligación señalada, y antes de la adjudicación del contrato, se concederá un plazo específico de 15 días. Si transcurrido el plazo no se aporta la documentación requerida, la presentación de la factura correrá a cargo de la entidad o persona que tenga un mayor porcentaje de

participación en la Agrupación, o en su caso al que figure en primer lugar en el escrito de presentación.

SOBRE B: “Documentación técnica, criterios no cuantificables con fórmulas”

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurran para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego, cuya valoración no se realice a través de fórmulas, y para ello, la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración. Será la documentación necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente pliego regulador y podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica y en todo caso tendrá carácter contractual, vinculando a la adjudicataria a su cumplimiento.

La documentación escrita se presentará en un máximo de 10 hojas DIN-A4 escritas por una cara, en letra Arial, tamaño 11, a espacio y medio, o letra que ocupe similar espacio. Esta limitación afecta exclusivamente a la parte expositiva de la oferta, por lo que no se refiere a listados, fotografías o la relación de medios materiales y/o personales que se presenten.

SOBRE C: “Documentación técnica, criterios cuantificables con fórmulas”.

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurran para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego.

Lugar de presentación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las ofertas se presentarán únicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, siendo rechazadas todas aquellas que se presenten a través de otros procedimientos, incluido el físico a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 3 del citado artículo 95, se llevarán a través de la Plataforma de licitación las solicitudes de subsanación y aclaración de la oferta; la apertura pública del SOBRE C y en general todas las actuaciones para las que la Plataforma esté habilitada en el momento de la licitación.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta que represente la mejor relación calidad-precio por aplicación de los criterios de adjudicación que se exponen a continuación.

En caso de existir contradicciones o discrepancias entre los valores expresados en número, letra o porcentaje, el valor que prevalecerá sobre todos los demás, y por tanto tendrá carácter contractual, será el expresado en letra.

- Como criterios no cuantificables con fórmulas, se asignarán en este apartado hasta un máximo de **40 puntos**:

- *30 puntos* por la descripción de la programación y organización (determinación del día o días y horarios en que se va a prestar el servicio, reparto del tiempo entre la atención a personal municipal y órganos de gobierno, así como la organización de la asistencia al ciudadano; conocimiento del trabajo a realizar y la idoneidad de la metodología a emplear en los distintos aspectos de trabajo).

- *10 puntos* por el análisis del planeamiento urbanístico vigente en el municipio.

- Como criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas, y hasta un máximo de **60 puntos**:

En este apartado se valoran de forma objetiva, además de la oferta económica, los méritos profesionales y mejoras cualitativas.

- Precio del contrato (IVA exc): Adjudicando *20 puntos* a la oferta más económica y al resto de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos adjudicados} = (\text{oferta más económica} / \text{Precio ofertado}) \times 20 \text{ puntos.}$$

Se puntuará con 0 puntos aquellas ofertas que presenten una baja porcentual superior al 10 por ciento del presupuesto base de licitación del contrato.

- Méritos aportados por el equipo o la persona que se presenta, hasta *40 puntos*:

Experiencia profesional:

- Servicios prestados en calidad de asesoramiento urbanístico para los que se exigiese estar en posesión de las titulaciones exigidas para la presente contratación, en Entidades Locales de características y presupuestos similares o superiores al municipio de Beriaín, se puntuarán a razón de 2 puntos por año, con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados en calidad de asesoramiento en materia de actividades clasificadas para los que se exigiese estar en posesión de las titulaciones exigidas para la presente contratación, en Entidades Locales de características y presupuestos

similares o superiores al municipio de Beriaín, se puntuarán a razón de 2 puntos por año, con un máximo de 20 puntos.

11. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del SOBRE A **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** y comprobará la existencia y contenido de la declaración responsable suscrita por la licitadora o su representante legal y, en su caso, la declaración responsable en el supuesto de Unión Temporal o participación conjunta.

Si se observaran defectos en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en los anexos, a través de la Plataforma de Licitación se concederá un plazo máximo de 5 días naturales para que las personas licitadoras subsanen los errores advertidos.

Se resolverá la exclusión de aquellas personas licitadoras sobre las que exista constancia de incumplimiento de los requisitos necesarios para contratar con la Administración, previa audiencia durante un plazo de cinco días.

Concluido el proceso de admisión de ofertas y valoradas éstas en la parte contenida en el SOBRE B, con al menos tres días de antelación se procederá a publicar en el Portal de Contratación de Navarra el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación contenida en el SOBRE C, que hasta ese momento permanecerá en el repositorio de la Plataforma de Licitación para garantizar su confidencialidad.

En dicho acto público, y con carácter previo a la apertura de los sobres, se comunicará el resultado de la valoración resultante de la oferta incluida en el SOBRE B.

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.

En el caso de que se constate la existencia de errores materiales o aritméticos en alguna de las ofertas económicas presentadas y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la mesa de contratación considerará en todo caso que la oferta económica válida es la que figura en la cifra monetaria, no la resultante de aplicar el porcentaje de baja señalado.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras, el contrato se dirimirá por aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- 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 o profesional 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%.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación, transcurrido cual sin atender el requerimiento sus ofertas no serán tenidas en cuenta para dirimir el desempate, y de persistir el empate, la adjudicación se resolverá mediante sorteo.

Una vez determinado cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la licitadora que haya obtenido mejor puntuación, y la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de este en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

A los efectos anteriores se requerirá a los representantes legales de las empresas -o a la licitadoras en el caso de que estas sean personas físicas- que hayan obtenido la mejor puntuación para que **-en el plazo máximo de 7 días naturales** desde la recepción del requerimiento, con advertencia de no elevarse la propuesta de selección al órgano competente- presenten el original o copia compulsada ante notario o administración de la documentación que a continuación se señala:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad.

Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.

Si fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la entidad licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si aquella fuera persona

jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el Decreto Foral 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

2.- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud, y de prevención de riesgos laborales.

- Acreditación de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en los epígrafes correspondientes al objeto del contrato, y que le habiliten para trabajar en Beriaain.

Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que la entidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad tenga obligaciones tributarias, acreditativo de hallarse al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los servicios de Intervención del Ayuntamiento de Beriaain comprobarán de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la entidad se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las

disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Declaración de la entidad o, en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de que la persona seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación o no acredite la capacidad de obrar, la capacidad técnica, económica, se compruebe que está incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar o no se acredite la representación así como la personalidad del representante, la Mesa propondrá, previa audiencia, la imposición de una penalidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto de este contrato y formulará una nueva propuesta a favor de la persona oferente con la mejor siguiente puntuación, propuesta que se hará con advertencia de no elevar propuesta de adjudicación si no se aporta en el plazo conferido la documentación que se señala en los párrafos anteriores a favor del siguiente licitador que haya obtenido la mejor puntuación.

La Mesa procederá de esta manera hasta que se compruebe la capacidad, y la inexistencia de causas de exclusión para ser adjudicataria del contrato de la persona a cuyo favor se eleve a definitiva la propuesta de adjudicación, así como la suficiencia del poder y la personalidad de su representante legal, todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de dar por finalizado el expediente sin resolver la adjudicación cuando así lo considere en atención al interés público.

La imposición de la sanción señalada en el párrafo anterior se acordará sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar por daños y perjuicios.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

Una vez tramitado el expediente, y a la vista la propuesta de la Mesa, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición que contenga la oferta que mejor relación calidad-precio presente, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego. Transcurrido ese plazo las entidades licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna.

La propuesta de adjudicación formulada no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación y exista en el

presupuesto del año 2021 consignación presupuestaria suficiente para atender las obligaciones derivadas del contrato.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 101.2.a y 101.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

El contrato se formalizará dentro del plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el artículo 101.2.a de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y una vez exista crédito suficiente en la partida presupuestaria del año 2021, mediante documento que podrá ser notarial o administrativo.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere 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.

b) Resguardo de acreditativo de haber consignado, a favor de la misma, la garantía definitiva por importe equivalente al 4 por 100 del precio de adjudicación, conforme al artículo 70.2 y 3 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. En el supuesto de que la garantía se presente mediante aval, deberá serlo a favor del Ayuntamiento de Beriaín, de carácter solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Beriaín, de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Beriaín resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2

por 100 del presupuesto del contrato e indemnizar de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

En caso en que se acuerde la resolución del contrato, la Administración podrá adjudicar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 161.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

CLÁUSULA 12.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario/a tendrá en todo momento la obligación de atender los requerimientos que les sean dictadas por el Alcalde y por la concejalía de urbanismo, así como por la Secretaría municipal, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

CLÁUSULA 13.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El 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 del contrato.

Serán obligaciones del adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de éste así como de las propuesta de trabajo y proposición económica presentadas por el mismo:

1. Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior al presupuesto de adjudicación del contrato.
2. Disponer de cuantos útiles, maquinaria, materiales y medios personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización y mantenimiento, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal del Ayuntamiento.
- 3.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, laboral, de seguridad social, de medio ambiente, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del empleo.

4.- Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, así como en la Ley Foral 11/2012, de 21 de junio, de la Transparencia y del Gobierno Abierto, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las citadas normas.

CLÁUSULA 14. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 54 LFCP. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo del mismo.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

CLÁUSULA 15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a los licitadores que el Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente le informamos que tanto los datos de los licitadores como de los adjudicatarios son objeto de publicación conforme establecido en la normativa de transparencia.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de los licitadores por el cumplimiento de una obligación legal, para el tratamiento de los datos del adjudicatario se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los licitadores tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@beriaain.es. De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento, ostentando la condición el adjudicatario, a los efectos de la normativa de protección de datos, de ENCARGADO DE TRATAMIENTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y 33 LOPDGDD, el adjudicatario se obliga a garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

c. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

- d. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.
- e. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- g. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por el adjudicatario como su representante a efectos de protección de los datos personales.
- h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.
- j. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier brecha de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración

de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.

k. Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante el adjudicatario, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico dpd@beriaain.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

l. Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

m. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

n. En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD y el artículo 31 LOPDGDD.

o. Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.

CLÁUSULA 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 LFCP la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo por su cuenta las pérdidas, averías o

perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de haberlo asegurado.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios causados a terceros 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 y de los que se deriven de los vicios del proyecto en el contrato de obras, sin perjuicio de su repetición.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 LFCP.

CLÁUSULA 17. RECURSOS

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 Alcalde del Ayuntamiento de Beriaín en el plazo de mes siguiente a la notificación o 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 10 días a contar conforme a lo dispuesto en el artículo 124.2 LFCP.

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.

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.

Beriaín, noviembre de 2021.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente documento de Condiciones Esenciales, que consta de 19 páginas (incluida la presente), para la adjudicación, por procedimiento simplificado, del contrato de servicios para la Asistencia Técnica al Ayuntamiento de Beriain, en materia de Urbanismo y Actividades Clasificadas, es el aprobado por Resolución de Alcaldía nº 356/2021, de 24 de noviembre de 2021, de lo que yo como Secretario CERTIFICO:

Fdo.: César Suescun García

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, vecino/a de _____,
con domicilio en _____, D.N.I. nº _____,
en nombre propio o en representación de (según proceda)
_____, con domicilio en
_____ N.I.F. nº _____ teléfono de contacto
_____ enterado/a del pliego de condiciones para la contratación de los
servicios propios de la asistencia técnica al Ayuntamiento de Beriaín, en materia de
Urbanismo y Actividades Clasificadas,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, en concreto, cumple con los requisitos señalados en las letras a) a f) del punto 1, del artículo 55 de la mencionada ley, y en el pliego de condiciones administrativas, para la contratación antes señalada y que, en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 8 del indicado art. 55 de la Ley Foral 2/2018, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

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

Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Que conociendo el pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en Beriaín a de de 2021