PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES Y JURÍDICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIOS DE ASESORIA LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES, ALTAS/BAJAS DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA, DE SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y SOCIEDAD PÚBLICA"

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A- OBJETO DEL CONTRATO

Servicio en materia de asesoría laboral, gestión integral de nóminas, seguros sociales, altas y bajas de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, de la Escuela de Música y de la sociedad Erburua, Olazti, S.L.

B- PROCEDIMIENTO
Abierto inferior al umbral europeo. Art. 72 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

C- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: IVA excluido. 10.926,60€
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 54.633 €

D- DURACIÓN DEL CONTRATO
Cláusula 3 del Pliego

E- GARANTÍAS
Provisional: no se exige
Definitiva: 4% del valor del contrato calculado con relación al precio de adjudicación.

F- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.
Cláusula 5 del Pliego.

G- REVISIÓN DE PRECIOS
Sin revisión de precios (art. 109 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos)

H- TRAMITACIÓN
Licitación electrónica
Pliego para contratación servicio asesoría laboral, gestión nóminas, seguros sociales, altas y bajas,

I- PENALIDADES POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN
Las previstas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

J- PONDERACIÓN DE PUNTUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
- Propuesta Técnica; criterios cualitativos : hasta 40 puntos. Mínimo 20
- Criterios cuantificables mediante fórmulas : hasta 60 puntos.
o Propuesta económica ; hasta 40 puntos
o Ampliación horas asesoramiento: hasta 5 puntos
o Criterios sociales : hasta 10 puntos
o Acceso telemático a datos de trabajadores : hasta 5 puntos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES Y JURÍDICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIOS DE ASESORIA LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES, ALTAS/BAJAS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA", DE SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y SOCIEDAD PÚBLICA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas, técnicas y jurídicas que han de regir en la contratación y ejecución de los trabajos de servicios del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia en materia de asesoría laboral, gestión integral de nóminas, seguros sociales, altas y bajas del personal del Ayuntamiento, así como del Organismo Autónomo, de la Escuela de Música y de su Sociedad pública Erburua Olazti, S.L., de conformidad con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos y disposiciones específicas contenidas en la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Las funciones a desempeñar en ejecución del contrato son las recogidas en las Prescripciones técnicas. En las Prescripciones Técnicas se detalla el contenido de los trabajos a desarrollar y se enumera la relación de personal actual, para la mejor valoración de los elementos a tener en cuenta para elaborar la oferta.

El Código CPV de la presente contratación es: 79631000-6 Servicios de personal y de nóminas.

El presente contrato no se divide en lotes dada la poca operatividad que supondría para esta entidad el tener más de un interlocutor para un servicio concreto y específico, tal y como es el objeto de esta licitación. Por ello, se ha decidido que es conveniente para los intereses municipales que se concrete en una única adjudicación

Este contrato no admite variantes

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, y la unidad gestora es el Área de Secretaría del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

3.- PLAZO DE DURACION, PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

3.1.- Plazo de duración y prórrogas

El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será de un año, a contar desde la fecha de la firma del mismo.

Podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, y hasta cuatro prórrogas, sin que, la duración del contrato pueda exceder de cinco años en total.

Dada la obligación legal de que las prórrogas tengan carácter expreso, éstas deberán adoptarse de forma expresa por el órgano de contratación con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de finalización.

Transcurrido el plazo señalado sin que el órgano de contratación se haya pronunciado al respecto, la adjudicataria podrá dar por extinguido el contrato para el siguiente periodo por finalización del plazo sin que ello suponga resolución unilateral anticipada, o podrá requerir al órgano de contratación para que se pronuncie sobre la prórroga del contrato.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato o una vez agotadas las prórrogas del mismo, la 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 y si así se le requiera por parte de la Unidad Gestora del Contrato.

3.2.- Existencia de crédito

El presente contrato se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 1920002277000 del Presupuesto General del Ayuntamiento Olazti/Olazagutia habilitada para cada ejercicio correspondiente. Al presupuesto de la Escuela de Música y al de Erburua Olazti

Se comprobará que en dichos presupuestos existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en la parte que a cada entidad le corresponde. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

La adjudicación quedará sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

3.3.- Presupuesto base de licitación

El presupuesto anual máximo de licitación del contrato previsto para el periodo de vigencia inicial es de **10.926,60 €** (diez mil novecientos veintiséis con setenta y dos céntimos de euro) IVA excluido desglosándose del siguiente modo:

Ayuntamiento de Olazti: 8.096,64€/año
O.A. Escuela de Musica: 1.366,92 €/año
Sociedad Pública Erburua Olazti, S.L.: 1.463,04€/año

3.4.- Valor estimado

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **54.633** € (cincuenta y cuatro mil seiscientos treinta y tres euros), IVA excluido, considerando el periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato e incluyendo todas sus posibles prórrogas. El desglose anual queda del siguiente modo:

1ª anualidad: 10.926,60
2ª anualidad: 10.926,60
3ª anualidad: 10.926,60
4ª anualidad: 10.926,60
5ª anualidad: 10.926,60

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen las personas licitadoras 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:

· Costes 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 licencias, permisos y autorizaciones administrativas que resulten preceptivas y cuya obtención es responsabilidad de la persona adjudicataria.
· Cuantos gastos (desplazamientos, equipos y programas informáticos específicos, seguros etc,) que sean necesarios para el correcto desarrollo cumplimiento del contrato.

La persona contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración relacionado con el objeto de este contrato.

Las empresas licitadoras presentarán oferta económica por cada entidad.

La empresa adjudicataria facturará a cada una de estas entidades, según la cantidad que haya consignado en dicha oferta.

La puntuación de la propuesta económica de cada empresa licitadora se calculará en función de la cantidad que resulte en el apartado "TOTAL" del Anexo II.

4. ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los trabajos se abonarán por trimestralidades iguales y vencidas, al precio contratado, y mediante liquidación efectuada por el Servicio correspondiente a su recepción.

Para ello la persona adjudicataria deberá aportar la correspondiente factura electrónica FACE trimestral. Las facturas deberán estar emitidas a nombre de cada una de las entidades.

El pago se realizará, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la persona adjudicataria, en el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el registro electrónico del Ayuntamiento de Olazti de la factura o documento equivalente que acredite la realización total del contrato, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. En este caso el plazo de abono será de 30 días naturales después de la fecha de la prestación de servicios.

Si se produjera demora en el pago, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El precio del contrato no será revisable, al amparo de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

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 incursas 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.

Quien licite deberá contar, asimismo, 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.

Igualmente podrán contratar personas 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.

Las personas licitadoras que presente oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de subcontratación quien licite deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acreditará por los medios que se especifiquen en los apartados siguientes. La Unidad gestora podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

5.1. Solvencia económica y financiera

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

- Una declaración jurada del cumplimiento de la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales

5.2. Solvencia Técnica

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Relación de los principales contratos suscritos en los últimos tres años que incluya importe, fechas y características del servicio contratado, que deberá ser equivalente al de la presente licitación. Dadas las características del contrato a adjudicar, los contratos deberán serlo con entidades públicas que entre su personal cuenten con trabajadores y trabajadoras sometidas a los diferentes regímenes previstos en la normativa de personas de las Administraciones Públicas de Navarra (personal funcionario, administrativo y laboral). En los supuestos de licitación conjunta o unión temporal de empresas, se acreditará la solvencia por certificados emitidos en relación a cualquiera de las partes que componen la unión o que se presenten conjuntamente.

Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos, un contrato que tengan por objeto la prestación del servicio de asesoría laboral, gestión integral de nóminas, seguros sociales, altas/bajas de personal trabajador con características semejantes al del presente contrato y que se de un importe igual o superior anual a la cuantía 7.000 euros (IVA excluido).

Para verificar dicha relación de servicios, la empresa que presenta la oferta más ventajosa, para ser propuesta como adjudicataria, aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

Esta certificación no será necesaria para el caso de que los servicios hayan sido prestados al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, en cuyo caso se deberá hacer mención de los servicios realizados para esta entidad.

b) Relación del personal que la licitadora dispone para el cumplimiento del contrato con indicación de su titulación y currículum.

La adjudicataria deberá contar con un equipo propio que adscribirá a la prestación del servicio objeto del contrato, formado como mínimo por:

- Abogada o abogado colegiada ejerciente, con al menos cinco años de experiencia profesional en el ámbito objeto de este contrato.
- Responsable del servicio por parte del contratista, con titulación universitaria de Licenciado en Ciencias del Trabajo, Graduado Social, Diplomado en Relaciones Laborales o con Grado en Relaciones Laborales, Administración y Dirección de empresas o Derecho, con una experiencia mínima de CINCO (5) años en gestión socio-laboral en el Sector Público.

Existirá la obligación de que estos medios personales adscritos al contrato sean las personas que presten la atención diaria que pueda demandarse desde la entidad contratante, cada una en el área de sus competencias. En caso de que se modifique al personal adscrito se requerirá el previo visto bueno expreso del ayuntamiento.

c) Dado que el contrato supone el tratamiento de datos de carácter personal, deberá aportarse la siguiente documentación en las distintas fases:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

6. FORMA DE CONTRATACIÓN

Este contrato de servicios es de naturaleza administrativa.

Este expediente de contratación se realizará por el procedimiento abierto inferior al umbral europeo, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de, de Contratos Públicos.

7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

7.1. Lugar y plazo.

Cada licitadora no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

Las personas interesadas podrán solicitar en el siguiente correo electrónico: olazti@olazti.com por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “errores técnicos más frecuentes”, disponible en el Portal de Contratación, no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que licitador o licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.

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.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta 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.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la 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.

7.2. Forma y contenido de las proposiciones.

Desde al anuncio de licitación en el Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio del licitador o licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión “pdf”, y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver 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 licitadora.

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

- Sobre A: Documentación administrativa
- Sobre B: Criterios no cuantificables mediante fórmulas
- Sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el sobre C o referencias que puedan dar a conocer dicha oferta.

Sobre A:

Documentación administrativa:

La documentación concreta que debe figurar en este sobre es la siguiente:

a) **Identificación de la parte licitante** que se presenta, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios/as, etc,, con indicación de la participación de cada cual y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y **declaración responsable** firmada por quien licita, todo ello conforme al modelo (ANEXO I):

a. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos Públicos, se aportará una declaración responsable de quien licita, o su representante, en la que manifiesta que cumple las condiciones exigidas para contratar con la Administración Pública y que no está incursa en causa de prohibición de contratar.
b. Identificación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.
c. Declaración de la persona licitadora o su representación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
d. Compromiso para el caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, de suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato conforme lo estipulado en el Pliego de cláusulas Administrativas que rige la contratación.

b) **Participación conjunta**: en caso de que la oferta se presente en forma de participación conjunta, se complementará el apartado correspondiente al ANEXO I, manifestando la voluntad de concurrencia conjunta de conformidad con el artículo 13 de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, o en su caso, de constitución de una Unión Temporal de Empresas, si resultaran adjudicatarias.

c) **Confidencialidad**: declaración expresa de la licitante en la que designe qué información deber ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial, conforme al ANEXO I.

Esta consideración deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre B. Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

d) En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La falta de presentación de esta declaración, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de la licitadora que no aporte la misma.

Sobre B:

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y

puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas), atendiendo a los requerimientos técnicos (especificados en el presente pliego regulador

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre B (ofertas con criterios cualitativos) las ofertas que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública prevista por el párrafo tercero del artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si la unidad gestora 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.

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

Sobre C :

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo II denominado de Criterios Cuantificables mediante fórmulas.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá excluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Unidad gestora considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra.

Las empresas licitadoras presentarán oferta económica por cada entidad. La empresa adjudicataria facturará a cada una de estas entidades, según la cantidad que haya consignado en dicha oferta.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Sería igualmente causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicará sucesivamente el siguiente criterio de desempate, mientras el mismo persista:

1º.- El mayor porcentaje de trabajadores y trabajadoras fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores o trabajadoras con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
2º.- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
3º.- La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
4º.- El menor porcentaje de trabajadoras/es eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

En última instancia, si persistiera el empate, se aplicará el criterio de desempate por sorteo.

Los criterios evaluables mediante fórmulas se introducirán únicamente en el sobre C, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, siendo su criterio de adjudicación la mejor relación calidad precio.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

a) DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta un máximo de 40 puntos (incluir en sobre B).

- Descripción de las funciones a desarrollar, y métodos previstos para atender todas las tareas a realizar en función de las Prescripciones Técnicas establecidas en este Pliego Regulador y del contenido de la propuesta, indicando mediante un cronograma las fechas en que se dará cumplimiento a cada una de las funciones objeto de contratación. Hasta 40 puntos. Mínimo 20 puntos

o Proceso de gestión integral de nóminas y seguros sociales: hasta 10 puntos
o Proceso de gestión de contratos : hasta 5 puntos
o Proceso de gestión de partes de accidente y bajas : hasta 5 puntos
o Proceso de retenciones trimestrales para su pago : hasta 5 puntos
o Plazo de respuesta a consultas : hasta 5 puntos
o Características del servicio de asesoramiento en materia objeto del contrato establecido en la función 7ª del apartado 2 de las Prescripciones Técnicas**, no especificar el número de horas**: hasta 5 puntos
o Coordinación y seguimiento del contrato con el Ayuntamiento: hasta 5puntos

b) DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta un máximo de 60 puntos. (Incluir en Sobre C)

- OFERTA ECONÓMICA: 40 puntos

1.-A la oferta económica más baja se le asignará la puntuación máxima (40 puntos) y al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula a aplicar la siguiente:

$$\text{Puntos oferta} = \frac{\text{Oferta más barata}}{\text{Oferta}} \times 40$$

2.-BOLSA DE HORAS DE TRABAJO del servicio de asesoramiento por encima de las estipuladas en la función 7ª del apartado 2 de las Prescripciones Técnicas: 5 puntos

Se puntuará con 5 puntos la oferta de horas de trabajo más alta por encima de las 5 horas estipuladas y el resto de ofertas se puntuarán de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta} = \frac{\text{Oferta}}{\text{Oferta más alta}} \times 5$$

3.-CRITERIOS SOCIALES: 10 puntos.

a) Empresas que acrediten estar compuestas por al menos un 70% de personas con contrato fijo o indefinido: 5 puntos
b) Empresas que acrediten estar compuestas por al menos un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%: 5 puntos

4.- Se otorgarán 5 puntos a aquella empresa que disponga de un acceso telemático por parte de las trabajadoras y trabajadores a sus datos e información relativa a su situación (nóminas, incidencias como bajas, excedencias, etc…)

8.1 Criterios Esenciales

Acreditación documental del conocimiento de euskera en cualquiera de los niveles que se indican en la tabla por cada una de las personas que componen el servicio (base 5.2b)):

Equivalencias de euskera										
Marco Europeo		**INAP**	**Escuela de Idiomas desde 2009**	**Escuela de Idiomas hasta 2008**	**Grados de dominio del Gobierno de Navarra**	**Departamento de Educación del Gobierno de Navarra**	**Euskaltzaindia**	**"Urratsa" en euskera**	**HABE / Osakidetza / HAEE-IVAP**	**Departamento de Educación Gobierno Vasco / Ertzaintza**
B2	**B2.1**	4º NIVEL	AVANZADO 1	4º NIVEL	1º grado de dominio			9º urrats	2º perfil lingüístico	1º perfil lingüístico
	B2.2		AVANZADO 2							
C1		5º NIVEL	C 1	5º NIVEL	2º y 3º grado de dominio	EGA	D agiria		3º perfil lingüístico	2º perfil lingüístico EGA

9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Unidad gestora, en acto privado, calificará previamente la documentación general presentada en tiempo y forma por la parte licitante en el Sobre A, con el fin de comprobar que reúne las condiciones para ser admitida, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la Ley foral 2/2018 de 13 de abril, de contratos públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a quien licita para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales para su subsanación a través del módulo de notificaciones de PLENA. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la oferta correspondiente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la parte licitadora.

Calificada la documentación administrativa, la Unidad gestora procederá a la apertura del sobre B "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas" y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios señalados.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, a través de PLENA, en un plazo mínimo de 5 días y máximo de 10, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato. Entre otros supuestos, se entenderá que se produce esta circunstancia, si la valoración de los criterios técnicos cualitativos no alcanza el umbral mínimo de 20 puntos.

Apertura sobre C:

la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará en acto seguido al de la apertura del sobre B.

Con carácter previo a la apertura de estas ofertas, se consignará en la Plataforma de Licitación la calificación de la documentación presentada por las empresas licitadoras, indicado las proposiciones admitidas e inadmitidas, las causas de inadmisión y el resultado de la valoración técnica de los criterios cualitativos efectuada por la Mesa.

Apreciación de temeridad. Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Unidad gestora comunicará dicha circunstancia a la persona/s licitadora/s que la hubieren presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al 20% del precio de licitación del contrato

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

10. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

10.1. Documentación a presentar por la adjudicataria.

A solicitud de la Unidad gestora, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de PLENA y en el plazo máximo de 7 días naturales, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por 5 días recogida en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos, la siguiente documentación:

1º Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

Si la persona licitadora fuese persona física:
Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.

Si la persona licitadora fuese persona jurídica:
La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

Si la persona licitadora participa conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada cual y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivas representaciones. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

En su caso, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 174/2004 de 19 de abril por el que se regula el registro voluntario de licitadores de la Comunidad Foral de Navarra.

Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

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

Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

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

Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

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

Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Documentación de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, en los términos exigidos en la base número 5 de las presentes.

2º Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para empresas licitadoras domiciliadas fuera de Olazti/Olazagutia. Si la persona licitadora se

halla domiciliada en Olazti/Olazagutia, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

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

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

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

Los certificados señalados en los puntos 2º, 3º y 4º deberán haberse expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones. En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

Las personas que hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidas de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado 1º, por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

5º Documentos que justifiquen la solvencia económica y técnica conforme al punto quinto del presente pliego.

6º Justificante de haber contratado, estando en vigor y al corriente de pago, un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación con una cobertura no inferior a 300.000 €

7º Declaración responsable de la licitadora de que se halla al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad , y a la obligación de contratar a un número específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

8º Si la licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar **una relación exhaustiva de las subcontratistas** y un **documento original** que demuestre la existencia de un **compromiso formal** con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontratista.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, de conformidad con el artículo 96 de la LFCP. Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado

mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral de Contratos.

10.2. Propuesta de adjudicación.

La Unidad gestora elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación del contrato a favor de quien licita que haya presentado la oferta más ventajosa, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

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

11. ADJUDICACION

1.- El órgano de contratación dictará la resolución de adjudicación motivada del contrato, en un plazo máximo de 1 mes a partir del acto de apertura del sobre C (Oferta económica: criterios cuantificables mediante fórmulas), de conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

- Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.
- Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.

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 o se levante la suspensión

3.- Renuncia y desistimiento. En los términos previstos en el artículo 103 de la LFCP, el órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las personas participantes en la licitación de forma electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral de Contratos. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, las que formen parte de su estrategia empresarial y que las personas licitadoras hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o

comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

12.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Constitución y destino de la garantía para el cumplimiento de obligaciones

La persona adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, constituirá una garantía del 4% sobre el precio de adjudicación.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la persona contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la persona contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por Secretaría General del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión.

Reajuste de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de dicho acuerdo:

- si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma o
- si a consecuencia de la modificación del contrato, el precio de adjudicación experimentase variación en un porcentaje superior al 10%.

Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 letra k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de

Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Con carácter previo, la persona adjudicataria deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad a lo dispuesto en la cláusula 12.
- Póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro de responsabilidad civil profesional de explotación para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato por un importe mínimo de 300.000 de euros.
- En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha Unión

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente, por causas imputables a la persona adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por conceder un nuevo plazo improrrogable para formalizar el contrato, o por dejar sin efecto la adjudicación, previa audiencia a dicha empresa, con incautación de la garantía que pudiera haber constituido y, en su caso, indemnización complementaria de daños y perjuicios.

La falta de formalización por causa imputable a la persona adjudicataria será circunstancia para declarar la prohibición de contratar.

14. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun error u omisión aumento de los precios fijados en su oferta, artículo 104 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

Su incumplimiento conllevará la posibilidad de resolución del contrato o/y la imposición de una penalidad equivalente al 20% del precio del contrato.

16. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, en cualquiera de sus fases, serán de la exclusiva propiedad de la entidad contratante.

La adjudicataria 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 entidad contratante. En todo caso la adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Igualmente, la entidad contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados a la adjudicataria, a la que queda prohibido cualquier tipo de explotación. Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación a la adjudicataria y sólo en los términos que convengan.

17. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

La adjudicataria 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Serán obligaciones de la adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por el mismo, las siguientes:

- Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia a través de sus responsables.
- Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato y hasta 12 meses después de su finalización, con una cobertura no inferior a 300.000 euros.

La adjudicataria deberá remitir anualmente al Ayuntamiento la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

- Facilitar al Ayuntamiento toda la información histórica del periodo de la contratación, una vez finalizada la relación contractual.
- 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 organismo.
- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.
- La adjudicataria tiene la obligación de mantener permanentemente el número de personas ofertadas, así como la cualificación académica y profesional de éstas en los términos de la oferta presentada, sin que en ningún caso, circunstancias en materia de personal puedan motivar el incumplimiento.

18. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.
CONDICIONES GENERALES

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista, no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia se subrogará en las relaciones contractuales entre la contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, Seguridad social o cualquier otro concepto contrajera obligación alguna este Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

El Ayuntamiento tendrá total acceso a la documentación que en materia preventiva elabore la adjudicataria, siendo ésta obligada a entregar y poner a disposición del ayuntamiento la que el mismo considere oportuna para el cumplimiento de lo marcado en la Ley 31/1995 y especialmente en su artículo 24, sobre coordinación de Actividades Empresariales.

19. PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

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

Todo el personal por cuenta de la adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, por depender única y exclusivamente de la adjudicataria, a la que corresponden todos los derechos y obligaciones con respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las Entidades contratantes ninguna de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y las personas que tiene empleadas, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo previsto en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos públicos, previéndose la posibilidad de que el contrato pueda ser objeto de modificación en los siguientes casos:

- Cuando concurran circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.
- Cuando el valor de la modificación será inferior al 10% del importe de adjudicación del contrato.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50 % del importe de adjudicación del contrato.

20.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la presente Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

21.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será, hasta la finalización del contrato, o en su caso, el ofertado por la persona adjudicataria.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, la persona contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral de Contratos Públicos y, además, la reiteración de faltas graves o muy graves podrá suponer la resolución del contrato. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

23. GESTIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO

La gestión e inspección de la ejecución del contrato será a cargo del Área de Economía y Contabilidad Municipal del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, quien podrá dirigir instrucciones a la adjudicataria siempre que no supongan modificaciones de la testación autorizada ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

Asimismo, podrá inspeccionar, y ser informada, cuando lo solicite, acerca del proceso que se hubiere previsto en el contrato para la ejecución y elaboración por la adjudicataria, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis y comprobaciones, artículo 141 de la Ley Foral 2/2018 de 132 de abril, de Contratos Públicos.

24. PENALIDADES

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

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por los servicios municipales responsables por razón de la materia en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

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

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

o Faltas leves. Son faltas leves imputables al contratista:

 El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días. Negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.

 La ligera incorrección con las personas usuarias.

 En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

o Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

 El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

 El trato vejatorio a las personas usuarias, salvo que revistiese características tales que la calificasen como muy grave

 En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con las personas usuarias y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.

 El incumplimiento de los compromisos ofertados y que ha servido como criterio de adjudicación.

o Faltas muy graves. Son faltas muy graves imputables a la contratista:

 El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.

 La falsedad o falsificación de los servicios.

 La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año

 La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

 La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y las direcciones responsables.

 Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.

 Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a las personas usuarias.

 En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismos que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.

 Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.

 La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento por el órgano de contratación.

- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5 por 100 del precio de adjudicación.

- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato. Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante lo anterior, la contratista 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 harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la fianza.
Serán causas de resolución además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018 de 13de abril, de Contratos Públicos. La resolución del contrato se atenderá a los requisitos exigidos en el artículo 160 y concordantes de la ley Foral precitada.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicio que se hayan acreditado.

Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

El Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen las circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable. Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el artículo 161 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, una vez liquidadas todas las obligaciones y responsabilidades imputables al contratista en orden a eventuales compensaciones.

25. CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los Datos digitales, la adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento Olazti/Olazagutia y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el conocimiento o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados, debiendo la adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

26. PROTECCION DE DATOS

26.1 Condiciones especiales de ejecución de carácter esencial.

Dado que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte de la adjudicataria, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de la contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en matería de protección de datos (Reglamento UE2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.)

En particular la contratista deberá:

- Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde los que se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

- Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre de subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

- Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

La finalidad de los tratamientos de datos que realice la adjudicataria será el cumplimiento del objeto del contrato: asesoramiento laboral, gestión integral de nóminas, seguros sociales, altas/bajas del personal trabajador del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, del Organismo Autónomo de la Escuela de Música y de la Sociedad Pública Erburua Olazti.S.L.

26.2 Información sobre los datos de las personas licitadoras que recabará el Ayuntamiento

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento General de Protección de Datos, se informa a las entidades y personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez finalizado el plazo de supresión será de aplicación la normativa de archivos y documentos, Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También podrán ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento a través de la dirección de correo electrónico olazti@olazti.com habilitada al efecto.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo ante el Delegado de Protección de Datos en cuyo caso este le trasladará su decisión en un plazo máximo de dos meses (olazti@olazti.com).

26.3 Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria.

La ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. En concreto, la adjudicataria obtendrá los datos del Ayuntamiento que será quien los recabe directamente de las personas empleadas. La adjudicataria podrá registrarlos en sistemas de información automatizados, alojarlos y estructurarlos utilizando los medios y recursos que considere necesarios siempre que adopte las medidas de seguridad necesarias conforme al art. 32 Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

26.4.- Estipulaciones como encargada del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD la adjudicataria se obliga y 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. La adjudicataria 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.
c. Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD. Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad que correspondan al Ayuntamiento como responsable de tratamiento. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas detalladas en el Anexo III “Tratamiento de Datos Personales”.
d. 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 de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a

las personas que de ella dependan, de este deber secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.
f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la persona responsable del tratamiento o sea necesario para la ejecución y desarrollo del contrato, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceras personas, ni siquiera para
su conservación.
h. Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales.
i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cual.
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 la entidad adjudicataria, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico olazti@olazti.com. 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. 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 de la organización Responsable o de otro auditor autorizado ésta.

27. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones, y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

- Recurso de reposición ante el órgano del ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, 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 de Contratos públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medio telemáticos.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, 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.

28. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y las Condiciones Particulares del Contrato de que se trate, y demás documentos anexos 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 la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, 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 a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.
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 una persona interesada 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.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN (SOBRE A)

Don/Dña…….., con domicilio en calle……CP……. DNI……, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad …….., con domicilio a efectos de notificaciones en……calle…… ……CP……, teléfono……... ……., dirección de correo electrónico……..... NIF ……, en relación a la licitación del contrato administrativo denominado "SERVICIOS DE ASESORIA LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES, ALTAS/BAJAS DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA, DE SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y SOCIEDAD PÚBLICA", presenta oferta y realiza la siguiente

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Que reúne/que la entidad por mí representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar.

- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar.

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

- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación. (Criterios esenciales y especiales)

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

- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

- Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 de la cláusula 10 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Unidad gestora del correspondiente requerimiento.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

- Que SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

B) PARTICIPACIÓN CONJUNTA

En caso de que la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

o En caso de UTE: compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios y anexo de documento privado manifestando la voluntad de concurrencia conjunta.

o En caso participación conjunta, indicar lo siguiente:

Nombre de la Empresa
……..Participación ……..%
Nombre de la Empresa
……Participación ……..%
Persona representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo (Nombre completo y DNI):

C) CONFIDENCIALIDAD
Declaración expresa de la licitadora en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial:_____

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre 2 (oferta técnica; criterios cualitativos) que se considere confidencial.

D) SUBCONTRATACIÓN
Anexo de Relación de personas subcontratistas
Anexo declaración de compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer la ejecución del contrato

Lugar, fecha y firma

ANEXO II
CRITERIOS SOCIALES CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS(SOBRE C)

Don/Dña……, con domicilio en……,calle……
……CP…….DNI……, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad ……., con domicilio a efectos de notificaciones en……calle……
CP…….teléfono……., dirección de correo electrónico.....…… y NIF …… , y enterada del pliego regulador que ha de regir el contrato administrativo denominado "SERVICIOS DE ASESORIA LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES, ALTAS/BAJAS DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA, DE SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y SOCIEDAD PÚBLICA" , acepta el contenido íntegro del mismo y se compromete / que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la prestación del servicio, de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación

· **OFERTA ECONÓMICA (IVA EXCLUIDO)**

Se presentará oferta económica por cada entidad.

La empresa adjudicataria facturará a cada una de estas entidades, según la cantidad que haya consignado en dicha oferta.

La puntuación de la propuesta económica se calculará en función de la cantidad que resulte en el apartado "TOTAL"

Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia	En número: (IVA excluido) En letra:
Patronato de Musika Eskola	En número: (IVA excluido) En letra:
Sociedad Municipal Erburua Olazti, S.L.	En número: (IVA excluido) En letra:
TOTAL	**En número: (IVA excluido)** **En letra:**

· CRITERIOS SOCIALES:
Porcentaje de personas con contrato fijo o indefinido:
……%
Personas con discapacidad igual o superior al 33 %:
……..%

BOLSA DE HORAS DE TRABAJO MENSUAL POR ENCIMA DE LAS REQUERIDAS: ……..

ACCESO TELEMÁTICO (marcar con una x)

SI
NO

ANEXO III
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesadas o interesados cuyos datos serán tratados por la ENCARGADA DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Personas empleadas del Ayuntamiento Olazti/Olazagutia.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición de la adjudicataria los siguientes tipos de datos:

· Datos identificativos
· Datos de características personales
· Datos de detalle del empleo
· Datos económicos
· Datos de salud o minusvalías

La entidad adjudicataria deberá ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal del que es responsable el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia es conforme a los requisitos de la normativa de protección de datos y garantiza la protección de los derechos de las personas interesadas para lo que deberá implementar al menos las siguientes medidas de seguridad:

· Definir, y documentar, las funciones y obligaciones de las diferentes personas usuarias, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.

· Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

· Disponer de un procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el RGPD que recoja: tipo de incidencia/violación, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la organización encargada de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento.

· Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargados de tratamiento.

· Establecer métodos de cifrado y seudoanonimización en caso de que gestión de soportes fuera de los locales de la organización encargada de tratamiento.

· Todos los equipos que se conecten a sistemas o traten datos personales del Ayuntamiento deben disponer al menos de:

o antivirus activado y actualizado con periodicidad diaria
o Firewall.

· Se debe establecer un control de acceso según las funciones asignadas a las personas trabajadoras, que eviten el acceso a datos o recursos distintos de los autorizados. Las mismas condiciones deberán existir para el personal ajeno con acceso datos personales.
· Las credenciales de acceso identificarán a los usuarios de manera inequívoca y personalizada. En caso de usuarios externos, se permitirá el acceso a los datos personales a usuarios con los permisos adecuados mediante conexiones Red Privada Virtual (VPN) o similares que garanticen la confidencialidad de la información.

Dichos permisos de acceso sólo podrán concederse por personal autorizado.

· La organización encargada de tratamiento deberá disponer de un sistema de identificación y autenticación personalizada, los usuarios y contraseñas, deberán almacenarse de forma ininteligible y cambiarse periódicamente al menos de forma anual, disponiendo de un límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.

· Se dispondrá de sistemas de control de acceso físico a la ubicación de los sistemas de información mediante llave, tarjeta magnética o similar, código de acceso, la documentación en papel con datos especialmente protegidos deberá estar custodiada en armarios, cajones etc. con llave ubicados en áreas con acceso protegido.

· La organización encargada del tratamiento dispondrá de procedimientos documentados de copias de respaldo y recuperación de los datos personales que trate por cuenta del Responsable. El acceso a los soportes de copia se encontrará restringido, evitando accesos no autorizados.

· Semestralmente se verificará el proceso de copias de seguridad en el caso de que contengan información de la que sea responsable el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia

· Las copias de respaldo se conservarán en lugar diferente del que se encuentren los equipos sobre los que se hace la copia.

· Los documentos en formato papel deben archivarse en lugares que impidan el acceso a personas no autorizadas. Deberá estar custodiada en armarios, cajones etc. Con mecanismos que impidan su apertura.

· Igualmente, durante la tramitación o traslado de documentos, la persona a cargo de los mismos debe custodiarla para evitar accesos no autorizados. El traslado se realizará con mecanismos que impidan el acceso o manipulación u obstaculicen su apertura.

Los soportes deberán estar etiquetados mediante sistemas únicamente comprensible a nivel interno de la organización.