



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES REGULADORAS DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO AL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA.

I PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación del servicio de “Asesoramiento técnico en materia urbanística al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia”, así como, las demás tareas que se describen en las prescripciones técnicas, que serán prestadas por arquitecta/o superior de obligada ejecución para la contratista sin perjuicio de lo ofertado por aquella en el procedimiento de adjudicación

El presente contrato constituye un contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es: CPV: 71200000- Servicio de arquitectura u servicios conexos; y, CPV: 71400000- Servicios de planificación urbana y arquitectura

El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, (en adelante, LFCP), y las restantes normas de derecho administrativo.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y a lo dispuesto en la LFCP y en el resto de la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos o de las bases y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que puedan ser aplicables en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

2.- DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES.

No procede la división en lotes.

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

3.1 La entidad contratante es el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

3.2 El órgano de contratación su Alcalde.

3.3 La unidad gestora responsable de la gestión del contrato es la unidad orgánica de secretaria.

3.4 La Mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará formada, de conformidad con lo previsto en el Artículo 134 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Mesa de Contratación del presente procedimiento será la siguiente:

Presidente, Joseba Vizuite Ascargorta, Alcalde de la entidad

Vocales

Vocal primero: Persona designada por el colegio oficial de arquitectos vasco navarro

Vocal segundo: Persona designada por Nasuvinsa

Vocal tercero: D. Egoitz Albarracín Albiztur, economista municipal

Vocal cuarta-Secretaria: Dña. Sandra Martínez Gutiérrez secretaria-interventora municipal.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

5.1. El presupuesto base de licitación es de CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (14.832 €) IVA excluido, lo cual supone un total de DIECISITE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y DOS CENTIMOS (17.946,72 €) IVA incluido, ajustado a precios de mercado.

El presupuesto comprende los costes salariales estimados que se desglosan en el informe razonado de la unidad gestora del contrato y que se indican a continuación:

La prestación del servicio se realizará por medio de un Técnico superior titulado.

Se ha considerado tener como referencia el Convenio Colectivo del Sector Industrias de la Construcción y Obras Públicas de Navarra (BON 90 de 2 de mayo de 2023) aplicándose las tablas salariales que figuran en el Anexo I del mismo con Efectos: 1-1-2024 a 31-12-2024, según el siguiente desglose:

Categoría profesional: Técnico superior titulado

Convenio laboral* 29,25€/hora

Desglose de los costes salariales:

- Seguridad social a cargo de la empresa: 31,9%

desglosado del siguiente modo: contingencias comunes 23,6% +desempleo 5,5% + FOGASA 0,2% + FP 0,6% + IT profesional 1% + IMS profesional 1%

- Costes Indirectos: 10% y Gastos generales 17%

alquileres o amortizaciones de oficinas y almacenes, mantenimiento de equipos e instalaciones necesarios, seguros, gastos financieros, impuestos, tasas, desplazamientos, formación, etc.

- Beneficio Industrial: 6% (según Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas)

*Convenio Colectivo del Sector Industrias de la Construcción y Obras Públicas de Navarra (BON 90 de 2 de mayo de 2023)

5.2. El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 LFCE, asciende a la cantidad de SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA EUROS Y VEINTE CENTIMOS (74.160,20 €) IVA excluido, lo cual supone un total de OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES EUROS Y SESENTA CENTIMOS (89.733,60 €) IVA incluido.

5.3 A los efectos del cálculo del valor estimado del contrato se ha considerado una asistencia de presencia física en el Ayuntamiento de 24 horas mensuales (6 horas semanales). El precio/hora calculado en base al precio de mercado y convenio sectorial asciende CINCUENTA Y UN EUROS Y CINCUENTA Y TRES CENTIMOS (51,53 €/h) IVA excluido. La duración máxima del contrato es de 5 años.

5.4 Los licitadores podrán rebajar el presupuesto en la cuantía que estimen conveniente, sin superar, en ningún caso, el presupuesto de licitación.

No obstante, de acuerdo con la modalidad del contrato, para la valoración de la oferta económica se estimará el precio/hora ofertado por la prestación de servicios, puesto que las horas estimadas pueden ser objeto de variación, en más o menos, a lo largo del año y en función de las necesidades acreditadas por el Ayuntamiento.

El precio/hora no podrá superar la cantidad de 51,53 euros/hora, (IVA excluido).

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

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

5.5 La financiación presupuestaria se realizará con cargo a la Partida económica 1.15100.22760 denominada “Asesoramiento urbanístico” del capítulo de gastos del Presupuesto Prorrogado para el año 2024 del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

5.6. No procede la revisión de precios en este contrato

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de un año a contar desde la formalización del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos anuales y hasta un plazo de vigencia máximo de CINCO años incluidas todas sus prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación excepto el precio/hora que se incrementará en un porcentaje igual al I.P.C. interanual de la Comunidad Foral de Navarra del mes de junio anterior al inicio de cada prórroga.

No obstante, las sucesivas prórrogas quedarán condicionadas a la existencia del crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el Ejercicio correspondiente.

La voluntad de prórroga o finalización del contrato llegado el término anual deberá ser comunicada a la otra parte con dos meses de antelación. Así, la prórroga deberá ser expresamente aprobada por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, previo acuerdo de ambas partes.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, o una vez agotadas las prórrogas del mismo, el adjudicatario vendrá obligado 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 esta se produzca y si así se le requiere.

Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia de este, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones aquél hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

6.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación, con base en el artículo 72 LFCP, será el abierto de valor estimado inferior al umbral comunitario. De esta forma, cualquier empresa o profesional puede presentar oferta.

El expediente se tramitará de forma ordinaria siguiendo lo dispuesto en el artículo 138 LFCP.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones supone, por parte de la persona licitadora, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego y de las previsiones establecidas por la legislación vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica,

financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada en la forma establecida en el presente Pliego, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 LFCP y 225 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Podrán también contratar las Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, así como los licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 LFCP. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. No será necesaria la formalización en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

8.- SOLVENCIA.

8.1.- Solvencia económica y financiera.

La persona que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato. Se entiende por solvencia económica y financiera la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza. En concreto, la solvencia económica y financiera deberá acreditarse por el siguiente medio:

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales con una cobertura no inferior a 100.000 euros.

8.2.- Solvencia técnica.

La persona que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato. Se entiende por solvencia técnica o profesional la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del mismo, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

En concreto, la solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Titulaciones académicas y profesionales.

Para la ejecución de este contrato, el equipo mínimo a presentar como licitador deberá estar compuesto por una persona titulada en arquitectura; requisito que deberá acreditarse mediante

certificado colegial, copia compulsada del título o cualquier otro medio legalmente admisible, y el profesional que aporte la solvencia deberá ser el que realice la asesoría de manera presencial.

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

Los requisitos de solvencia deben mantenerse y cumplirse durante todo el periodo de vigencia del contrato. Cualquier cambio en el equipo encargado de realizar la prestación, deberá ser previamente autorizado por el ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

9.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de 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, 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.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, 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 (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de PLENA

El anuncio de la presente licitación deberá publicarse en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo para la presentación de proposiciones, junto con la documentación exigida, será de 15 días naturales desde la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional 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 participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las

responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10.1 Forma de presentación de proposiciones

- Desde PLENA los interesados pueden descargar una aplicación de escritorio que les permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

- Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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

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

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

- Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden 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 o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

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

- Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg.

Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:

o canon.inria.fr , INRIA, Paris

o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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.

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

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

Cada persona licitadora sólo podrá presentar una proposición económica y no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una de las agrupaciones ofertantes en el concurso. Así mismo, las personas concursantes no podrán tener la mayoría de las acciones o participaciones de dos o más empresas que concurran a la licitación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de este Pliego, la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

11.- FORMA Y CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las propuestas de las personas licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida en PLENA y contendrán tres sobres, identificados como:

- Sobre A – Documentación General.
- Sobre B – Documentación relativa a los criterios cualitativos sujetos a juicios de valor.
- Sobre C – Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A, B o C documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, no corresponda incluir en el sobre.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

- Sobre A – DOCUMENTACIÓN GENERAL:

1. Documento en el que se señale una dirección de correo electrónico conforme al modelo señalado en el Anexo I.
2. Declaración responsable de la persona licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas por la LFCP para contratar. La declaración responsable se ajustará al modelo señalado en el Anexo II y deberá manifestar que la persona licitadora:
 - a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
 - b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
 - c) No está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - d) Reúne el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

3. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
4. Cuando dos o más personas jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.
4. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para 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 22.1i 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 licitadora que no aporte la misma.

- SOBRE B – PROPUESTA TÉCNICA.

- 1. Memoria de trabajo.** Se incluirá una memoria explicativa de los diferentes procedimientos o expedientes urbanísticos que constituyen el objeto del contrato, con indicación de las fases del

procedimiento, las tareas a desempeñar por el asesor urbanístico y la normativa de aplicación a cada uno de ellos.

2. Programa y organización. Contendrá la propuesta de planificación y organización del trabajo en lo relativo a calendario, horarios, organización del tiempo de trabajo, recursos a emplear, etc.

La documentación que contenga la memoria de trabajo y el programa de organización se presentará en formato PDF, con una extensión máxima de 10 páginas a una cara y con un tamaño de fuente tipo Times New Roman, tamaño 11.

- SOBRE C – DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

1. Proposición económica conforme al modelo que figura como Anexo III.

Las proposiciones que se presenten superando el precio de licitación serán automáticamente excluidas.

En los casos en los que la propuesta numérica introducida en PLENA no coincida con la presentada en el Anexo, prevalecerá la oferta escrita y firmada en este.

2. Criterios sociales. Declaración jurada de la empresa licitadora relativa al compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato/de diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato, o para las personas beneficiarias del contrato, siempre que mejoren las ya existentes (según la opción) y al compromiso de justificarlo conforme lo dispuesto en la cláusula 12.2.II de acuerdo con el modelo que figura como Anexo IV.

3. Relación de méritos profesionales en los que se indiquen los trabajos y/o servicios realizados, las fechas de su realización y/o aprobación, importes, etc. Acompañada de los documentos y/o certificados acreditativos de todos ellos expedidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos, empresas y colegios profesionales en los que se haga constar que se realizaron a total satisfacción del órgano contratante.

El conocimiento de euskera será acreditado mediante la titulación correspondiente expedida por el organismo competente.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 LFCP, el contrato se adjudicará a la persona licitadora que presente la oferta con mejor calidad-precio, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los siguientes criterios de adjudicación:

12.1. Criterios cualitativos sujetos a juicio de valor: Hasta 20 puntos.

I. Memoria de trabajo: Hasta 10 puntos.

Se valorará el grado de conocimiento de los diferentes procedimientos urbanísticos que se tramitan en el Ayuntamiento, de la normativa aplicable y de las funciones a desempeñar por el servicio de asesoramiento urbanístico de cada uno de ellos.

II. Programación y organización del servicio: Hasta 10 puntos.

Se valorará la propuesta de planificación del trabajo en los aspectos siguientes:

- Calendario.
- Horario.
- Programación de asistencia a órganos municipales y a la ciudadanía.
- Priorización de asuntos/procedimientos

12.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas: Hasta 80 puntos.

I. Oferta económica: Hasta 40 puntos.

No se podrán efectuar ofertas al alza con respecto al tipo establecido, excluyéndose del procedimiento aquellas ofertas que incluyan una proposición económica de cuantía superior al importe de licitación.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 40 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

II. Criterios sociales: Hasta 10 puntos.

- Por el compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato: Hasta 5 puntos.
- Por el compromiso de diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato, o para las personas beneficiarias del contrato, siempre que mejoren las ya existentes. Hasta 5 puntos.

Sistema de control y verificación:

En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato: certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración del contrato y asistentes.

En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato: memoria de las medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar aplicadas, que deberá ser certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación los trabajadores y trabajadoras. Se deberá acompañar de una breve memoria de las acciones de comunicación y formación interna o externa realizadas.

III. Relación de méritos profesionales: Hasta 30 puntos.

a) Por haber participado en el transcurso de los diez últimos años en la redacción de instrumentos de Planeamiento general (Plan general municipal o similar), como miembro del equipo redactor (no como simple colaborador): 2 puntos por cada instrumento con un máximo de 8 puntos.

b) Por haber participado en el transcurso de los cinco últimos años en la redacción de instrumentos de Planeamiento de desarrollo, como miembro del equipo redactor (no como simple colaborador): 2 puntos por cada instrumento hasta un máximo de 6 puntos.

c) Por haber prestado en el transcurso de los seis últimos años servicios de asesoramiento urbanístico como arquitecto superior en Ayuntamientos de población igual o inferior a 10.000 habitantes mediante contrato laboral o mediante contrato de prestación de servicios o asistencia técnica con una duración mínima de 1 año: 2 puntos por cada año con un máximo de 12 puntos.

d) Por la acreditación documental del conocimiento de euskera en cualquiera de los niveles que se indican en la tabla 1,5 puntos por el nivel B y 4 puntos por el nivel C (no acumulables)

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	Euskaltz aindia	"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

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

13.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato cuando sea inferior al 30% del presupuesto de licitación, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFCP. Así, si en este procedimiento se presenta una oferta que haga presumir que el objeto del contrato no va a ser cumplido regularmente, el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las personas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de las personas licitadoras y previo el asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

14.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES, APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones, comprobando la presentación del cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento, según lo establecido en el Pliego.

La evaluación de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor.

Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La propuesta de adjudicación será comunicada al licitador propuesto, que en el plazo máximo de siete días naturales deberá presentar a través de PLENA la posesión y validez de los siguientes documentos:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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 constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por 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, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3. Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

1.4 Número de Identificación Fiscal de la entidad.

Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

2.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional en los términos exigidos en el presente Pliego.

3.- Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

4.- Certificados positivos expedidos por la Hacienda que corresponda y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

5.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de este para licitadores domiciliados fuera de Olazti/Olazagutia. Si la persona licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 1% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

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) LFCP.

14.- ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectivo mediante la emisión de carta de pago específica.

La adjudicación por parte del órgano de contratación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra a este respecto, la licitación quedará sin efecto excepto en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

El contrato público se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, siendo que la eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

a) 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.

b) 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.

A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Si únicamente se presenta una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión mencionado en los párrafos anteriores, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

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 hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

El órgano de contratación podrá declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la persona adjudicataria depositará en favor del Ayuntamiento una garantía del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta 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 el contratista durante la ejecución del contrato. A estos efectos, se establece un plazo de garantía de un año.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 LFCP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de quince días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Ello constituirá título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 1 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17.1. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de cláusulas técnicas particulares que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Unidad Gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir reestablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, se produjeran circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, tiene la facultad,

previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere oportuna, tal y como se establece en la presente cláusula.

17.2. 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.

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

Igualmente, la entidad contratante se reserve en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación. Únicamente en el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y solo en los términos que se convengan.

17.3. Incompatibilidad.

Con el fin de garantizar la imparcialidad, independencia y eficacia en el desempeño de las funciones, la ejecución del contrato será incompatible con la prestación de servicios profesionales como arquitecto a terceros en el término municipal de Olazti/Olazagutia. La incompatibilidad se hará extensiva a cuantos profesionales compartan despacho profesional o estén asociados con el adjudicatario, así como aquellos profesionales que estén vinculados con este por vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable o tengan relación de parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.

18.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

1. Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento a través de sus responsables.
2. Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 100.000 euros. El adjudicatario 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.
3. 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 de la entidad.

4. La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor 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.

5. El adjudicatario tiene la obligación de mantener permanentemente el número de personas ofertadas, así como con 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 de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato.

6. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal sobre la obligatoriedad de cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este Pliego impone con base en la citada normativa.

19.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.

19.1.- Condiciones Generales

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de 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.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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.

En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

19.2 Condiciones especiales de ejecución

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

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Estas condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

20.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.

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

Todo el personal trabajador por cuenta de la persona 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 persona adjudicataria, al 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 esta entidad ninguna de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencia del personal adscrito al servicio por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, a sustituir al personal ausente de forma que se mantenga permanentemente la prestación del servicio contratado

21.- FORMA DE PAGO.

La contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos de los servicios que realmente ejecute, con sujeción al contrato firmado y a las órdenes dadas por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. El pago del importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, tras la expedición de la correspondiente factura trimestral, que deberá acompañarse con una memoria detallada del número de horas empleadas en la prestación de la asistencia, trabajos realizados, etc.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

22.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 114 y 115 LFCP.

23.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

23.1. Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización de la entidad contratante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 LFCP y siempre que ello no implique otras modificaciones

sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la mencionada Ley o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

23.2. Subcontratación

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación cuando el licitador, en el momento de acreditar su solvencia, haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 LFCP, siendo que dicha relación vendrá acompañada de 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 LFCP.

Los subcontratistas podrán ser sustituidos, previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el sustituido, con autorización expresa de la entidad contratante.

No obstante, una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, siempre que se ajuste a los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de autorización por escrito a la entidad contratante.
- b) Que el contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en el presente pliego para el abono del precio a los contratistas.
- c) Que el subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar.

En caso de demora en el pago, el subcontratista tendrá derecho al cobro de intereses e indemnización por gastos de cobro conforme a lo dispuesto en la legislación reguladora de la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

24.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Si el contratista incurriera en el incumplimiento de obligaciones que conlleve la aplicación de penalidades, el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, previa motivación en la que conste el incumplimiento detectado, y una vez ofrecida audiencia a la persona adjudicataria durante un plazo mínimo de diez días naturales, podrá imponer las penalidades indicadas en esta cláusula.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización, siendo que las cantidades resultantes se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1. Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

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

- En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. Faltas graves. Son faltas graves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

- 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.

- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones para con el Ayuntamiento y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.

3. Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

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

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

- La falsedad o falsificación de los servicios.

- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.

- 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, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.

- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito.

- Las ofensas verbales o físicas o trato vejatorio a la ciudadanía.

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

- 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.

- Cualquier incumplimiento de los requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género en la ejecución del contrato.

- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.

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 del 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% del importe 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% del importe 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, en caso de incumplimiento, la contratista deberá reparar el daño causado, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160 de la LFCP, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de la prohibición prevista en el presente pliego en relación con la subcontratación y cesión del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- d) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o, en su caso, a instancia del contratista con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 160 LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

26.- CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 LFCP, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta. En cualquier caso, quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o mercantiles.

Igualmente, al amparo del indicado artículo, la entidad contratante exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

27.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

27.1. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de estos sin autorización

escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

27.2. El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

27.3. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

27.4. Como efecto de la adjudicación, la empresa adjudicataria adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

27.5. De acuerdo con lo dispuesto en la normativa citada en el apartado 2 de esta cláusula, se comunica a las personas licitadoras que:

- Los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario de este, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes.
- La comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario.
- Respecto de los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente.
- Sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.
- Tienen derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

28.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

El presente condicionado revestirá carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y, en su caso, el documento de formalización del mismo.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- a) Potestativamente, recurso de reposición ante la propia Alcaldía del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, en el plazo de 1 mes desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.
- b) Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 LFCP reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.
- c) Recurso potestativo de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde la publicación o notificación del acto que deseen impugnar.
- d) Recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

29.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La persona adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, órganos de gobierno, etc... hasta la extinción del plazo de garantía.

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

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO AL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA EN MATERIA DE URBANISMO Y OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.



Estas prescripciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 LFCP tienen por objeto definir las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato administrativo del servicio de asesoramiento al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia en materia de urbanismo y otras actividades administrativas.

El servicio se prestará en las dependencias habilitadas al efecto en el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, con presencia física durante un día a la semana, así como, atención telefónica o presencial cuando sea requerida por el Ayuntamiento.

Las tareas y funciones a realizar por parte de la adjudicataria serán las necesarias para el cumplimiento en el municipio de lo dispuesto en el Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, y el resto de normativa ambiental, de ordenación del territorio, etc. De manera específica, los servicios a prestar en ejecución del presente contrato son los siguientes:

1- AREA DE URBANISMO.

Asesoramiento urbanístico a la Corporación en toda su actividad urbanística que incluirá entre otras funciones dar respuesta a consultas urbanísticas de particulares, emitir informes debidamente motivados sobre otorgamiento de licencias urbanísticas y/o declaraciones responsables, instrumentos urbanísticos y de gestión urbanística y proyectos de urbanización, convenios urbanísticos, instrumentos de ordenación del territorio, informes a alegaciones sobre planeamiento, a proyectos supralocales y cualquier otra actividad de asesoramiento urbanístico en general y sobre cualquier otra materia relacionada con el ámbito urbanístico.

Atención al público para asesoramiento y consulta en materia urbanística. Resolución de consultas urbanísticas mediante informe y mediante atención presencial al ciudadano al menos un día a la semana.

Asesoramiento y asistencia a la Alcaldía y a Secretaría en todas aquellas reuniones y/o sesiones en las que sea necesario; asistencia técnica cuando sea requerida su presencia por la Alcaldía, Comisión informativa correspondiente, Plenos y grupos de trabajo para el asesoramiento y asistencia en aquellas reuniones que sea necesario.

Asistencia técnica cuando sea requerida por los servicios múltiples municipales.

Inspección urbanística: Control durante su ejecución, de las obras promovidas por particulares para verificar si las mismas cuentan con licencia municipal y/o si se están ejecutando conforme a la licencia concedida.

Control de gestión de residuos de la construcción.

Informe y seguimiento de expedientes de disciplina urbanística (protección y restauración de la legalidad urbanística, órdenes de ejecución y expedientes de ruina).



Informe en expedientes sancionadores por la comisión de infracciones urbanísticas.

Preparación y actualización permanente de planos y de otra documentación sobre planeamiento, edificios e instalaciones municipales.

Deberá colaborar con los equipos encargados de la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística contratados por el ayuntamiento.

Atención y asistencia técnica tanto a constructoras como a técnicos redactores de proyectos y vecinos/as del municipio, en el seguimiento de las obras externas y sus correspondientes proyectos.

Cualquier otra actividad de índole urbanística que pueda serle requerida por el Ayuntamiento de la misma naturaleza.

Desarrollo de proyectos/memorias a solicitud del Ayuntamiento facturadas aparte.

2- AREA DE CONTRATACION.

Colaboración con la Secretaría municipal en la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas en aquellos expedientes de contratación de obras en los que sea preciso para la determinación de cuestiones tales como plazo de ejecución, plazo de garantía, umbrales de solvencia tanto económica como técnica o profesional y aquellas otras en las que por sus conocimientos se precise su asistencia.

Participación en las mesas de contratación como asesor técnico.

Emisión de informes de valoración de ofertas técnicas tanto en los expedientes de contratación de proyectos y de ejecución de obras, como en los contratos de servicios para la contratación de proyectos y direcciones facultativas de obra.

Valoración y dirección facultativa de obras que realice el Ayuntamiento con medios propios.

Atención y asistencia técnica tanto a las empresas constructoras como a los técnicos responsables de la redacción de los proyectos y de la dirección facultativa de las obras municipales.

En coordinación con la dirección facultativa de las obras de que se trate, emisión de informes sobre el estado de las obras anterior a la recepción de las mismas por el Ayuntamiento y a la firma del acta de recepción, señalando en su caso, las deficiencias que se pudieran observar.

3- AREA DE HACIENDA Y OTRAS.

Elaboración de memorias valoradas y planos para concurrir a convocatorias de subvenciones.

Elaboración de informes de valoración económica de bienes inmuebles en expedientes de venta, permuta, arrendamiento u otros negocios similares.

Valoración del coste de las construcciones, instalaciones y obras promovidas por los particulares a efectos de determinar la base imponible del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.

Informe y valoración de reclamaciones de daños formuladas por los particulares.

Emisión de informes en relación con las licencias de actividad, de apertura, etc. dentro de sus competencias en materia urbanística.

Asistencia a tribunales de selección cuando sea requerido.

CONDICIONES GENERALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Deberán garantizarse los derechos lingüísticos mediante un servicio integral en las dos lenguas oficiales de Navarra. A tal fin, la atención verbal con la ciudadanía vascoparlante (atención inicial, telefónica...) será indistintamente en euskera y castellano. El ciudadano o ciudadana podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua. La relación escrita con la ciudadanía (notas, avisos, escritos...) será bilingüe. En los casos en los que se precise utilizar otra lengua se dará prioridad al euskera.

La comunicación verbal —reuniones, consultas...— y escrita —facturas, informes...— que mantenga la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento será indistintamente en euskera y castellano.

En todo caso, la arquitecta/o que vaya a prestar servicio presencial deberá disponer del nivel B2 de euskera.

- La adjudicataria deberá disponer de certificado digital que le permita operar dentro del sistema de red de la Corporación y acceder desde este sistema a todo expediente al que tenga acceso por estar relacionado con el servicio a prestar.

- Para la prestación del servicio deberá existir una coordinación entre las personas encargadas de los trabajos objeto del presente contrato y el personal municipal, para la resolución de expediente y visitas preceptivas.

- Los informes urbanísticos deberán estar resueltos en un plazo no superior a quince días hábiles desde la fecha de entrada de la documentación en el registro municipal.

- Los expedientes de licencia de obras y de apertura deberán estar resueltos o informados en un plazo no superior a diez días hábiles contados desde la fecha de entrada de la documentación.

- Los expedientes de licencia de actividad deberán estar resueltos o informados en un plazo no superior a diez días hábiles contados desde la fecha de entrada del expediente.

- Otros tipos de expedientes urbanísticos se resolverán en el plazo de que se determine según el trabajo de que se trate.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D./D^a.....,
con DNI/NIF....., domicilio a efectos de
notificaciones en..... C.P....., localidad
....., teléfono.....,
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedadCIF.....

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos
es la siguiente:

.....

Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta
sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE A: "Documentación general".

SOBRE B: "Documentación relativa a criterios cualitativos sujetos a juicio de valor".

SOBRE C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En....., a de de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

D./D^a.....,
con DNI/NIF....., domicilio a efectos de
notificaciones en..... C.P.....,
localidad.....,teléfono.....,
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedadCIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

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

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

Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

En....., a de de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D^a.....,
con DNI/NIF..... con domicilio a efectos de
notificaciones en..... C.P....., localidad
....., teléfonos.....,
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedad.....
CIF.....

DECLARA:

Que conozco y acepto/ Que la entidad por mí representada conoce y acepta (según proceda) el
condicionado del contrato, con sus anexos.

Que me comprometo/Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al
cumplimiento del contrato y de lo dispuesto en sus anexos en las siguientes condiciones
económicas:

Precio total (en letra y
número):.....
.....
.....
euros (IVA, excluido) , lo que supone un por ciento de baja respecto al presupuesto
de licitación.

En....., a de de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A CRITERIOS SOCIALES

D./D^a.....
DNI/NIF..... con domicilio a
efectos de notificación en.....
C.P , localidad..... ,
teléfonos ,
fax..... , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedad
CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

1. Que se compromete (Elijase la-s que proceda-n):

- a impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato
- a diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato, o para las personas beneficiarias del contrato, mejorando las ya existentes.

2. Que se compromete a presentar asimismo para el control y verificación del compromiso adquirido en el apartado anterior y en el plazo de tres meses desde la formalización del contrato (Elijase la-s que proceda-n):

- En el caso de la formación en materia de igualdad, un certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración del contrato y asistentes
- En el caso de la aplicación de medidas de conciliación, una memoria de las medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar aplicadas, certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien, una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación los trabajadores y trabajadoras, acompañado de una breve memoria de las acciones de comunicación y formación interna o externa realizadas.

En....., a de de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.