



FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE EZCÁROZ-EZKAROZE.**

OBJETO DEL CONTRATO	Servicios de asesoramiento jurídico y contable-presupuestario para el Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze.
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze. P3109200J C/ Rotxapea, 11. C.P.: 31690 Ezcarroz-Ezkaroze (Navarra).
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	8.750 EUROS/AÑO IVA excluido. 10.587,5 EUROS/AÑO IVA incluido.
En letras	OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS anuales IVA excluido. DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON CINCO CÉNTIMOS anuales IVA incluido.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	43.750 EUROS, IVA excluido. CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS IVA excluido.
DURACIÓN DEL CONTRATO	UN AÑO, prorrogable hasta un máximo de CINCO años.
PROCEDIMIENTO	ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO. Art. 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
TRAMITACIÓN	ORDINARIA. Art.138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Clausula 6ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Clausula 6ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	No se exige.
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del precio correspondiente a una anualidad.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO procede.
DISEÑO EN LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	NO se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA). Las notificaciones a las personas o entidades licitadoras se llevarán a cabo por medio de dicha Plataforma o bien mediante correo electrónico a la dirección de correo designada en su solicitud de participación.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026



Ayuntamiento de Ezcarroz
Ezkaroze Udal

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Descripción del objeto del contrato.

El objeto del presente condicionado es fijar las estipulaciones económicos-administrativas conforme a las que ha desarrollarse la contratación de los servicios de asesoría jurídica y contable-presupuestaria al Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze correspondiente a los códigos CPV 79111000 Servicios de asesoría jurídica y 79211000 Servicios de contabilidad.

El servicio engloba todas las tareas correspondientes al área que, de modo indicativo, son las siguientes:

a) Asesoramiento en Derecho y Gestión del Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze.

Se deberá dar respuesta adecuada a las necesidades de asesoramiento en relación con los asuntos que el Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze pueda precisar en los distintos ámbitos de su actividad, en particular:

- Informes jurídicos, sobre materias del ámbito del Ayuntamiento.
- Recursos de Reposición: informes de contestación, propuestas de resolución, y demás documentos.
- Recursos de Alzada ante el TAN: informes de contestación, propuestas de resolución, y demás documentos.
- Recursos de Reposición y de Alzada interpuestos por el Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze ante otros organismos/entidades públicas: redacción de los recursos, propuestas de resolución, y demás documentos.
- Respuesta a alegaciones en los diversos procedimientos administrativos donde sea preciso.
- Contratación administrativa: redacción de pliegos, informes, contestación a alegaciones y actuaciones similares.
- Ordenanzas: redacción de textos, informes previos y de contestación a alegaciones, propuestas de resolución y demás documentos.
- Expedientes de Responsabilidad patrimonial: informes previos y de contestación a alegaciones, propuestas de resolución, y demás documentos.
- Expedientes Sancionadores: informes previos y de contestación a alegaciones, propuestas de resolución, y demás documentos.
- Expedientes de concesiones administrativas: informes previos, elaboración de pliegos, regulaciones, informes de contestación a alegaciones, propuestas de resolución, y demás documentos.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

-Expediente de publicación de servicios públicos.

-Otras tareas relacionadas o complementarias a las anteriores.

Además, el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze podrá requerir a la persona o empresa adjudicataria la realización de trabajos no referidos anteriormente, siempre que estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

B) Asesoramiento en materia contable-presupuestaria.

Se deberá dar respuesta adecuada a las necesidades de asesoramiento en relación con los asuntos que el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze pueda precisar en los distintos ámbitos de esta concreta materia, en particular:

-Proceso de elaboración de los presupuestos.

-Proceso de liquidación de los presupuestos.

-Proceso de elaboración y cierre de las cuentas.

-Expedientes de modificaciones presupuestarias.

-Estudio económicos para la publicación de servicios públicos.

-Otras materias relacionadas o complementarias a las anteriores.

Además, el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze podrá requerir a la persona o empresa adjudicataria la realización de trabajos no referidos anteriormente, siempre que estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

El servicio se prestará de forma continua, principalmente de manera telefónica y telemática y, cuando sea preciso, presencial. Con todo, se realizará siguiendo el sistema de "demanda", pudiendo darse el caso de que haya periodos del año más intensos que otros, por ejemplo, durante el periodo de preparación de los presupuestos y de la liquidación y cuentas anuales.

Independientemente de lo expuesto, se estará al contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado al efecto.

1.2.- División en lotes del objeto del contrato y códigos identificadores de las prestaciones.

A los efectos previstos en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), se justifica la no división en lotes por los siguientes motivos: La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato puede dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y, además, la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

1.3.- Prerrogativas de la administración. Régimen de recursos.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

Con sujeción a la LFCP, el órgano de contratación tiene 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 esta. Los correspondientes acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Los actos que se dicten en el procedimiento de adjudicación del presente contrato podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como de la Ley Foral 2/1998, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el pleno del Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze.

La Unidad Gestora del contrato es Secretaría.

La Unidad Gestora podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

3.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO EXISTENCIA DE CREDITO. IMPUESTOS.

3.-1 Presupuesto y valor estimado

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (43.750€), IVA excluido. En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de que pueda ser objeto el contrato (duración máxima del contrato: 5 años).

El precio base de licitación para la realización de las prestaciones derivadas del contrato será de OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (8.750€) anuales, IVA excluido, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos, tasas e impuestos, dietas, desplazamientos que se ocasionen como consecuencia del contrato.

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 la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada (dietas, tasas, desplazamientos, etc.) así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepción hecha del IVA

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

3.-2.- Existencia de crédito presupuestario

Conforme al art. 139 de la LFCA la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2026 y las que se habiliten para tal fin





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

en cada ejercicio de vigencia del contrato para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de éste.

3.-3.- Impuestos

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, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepción hecha del IVA.

La persona o entidad contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de UN AÑO, prorrogable anualmente hasta un máximo de cinco años.

La prórroga será anual y automática, de tal manera que si con un mes de antelación a la finalización del contrato en vigor no se hace manifestación escrita en contrario por ninguna de las partes éste quedará automáticamente prorrogado.

No obstante, la persona o entidad contratista podrá resolver unilateralmente el contrato en cualquier momento, previa denuncia con dos meses de antelación.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato la persona o entidad contratista 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, si así se le requiere por parte de la Unidad Gestora del Contrato.

5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.

La persona o entidad contratista tendrá derecho al abono de los trabajos realizados, siempre que se realice en los términos previstos en el presente Pliego.

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas que se emitirán con periodicidad trimestral y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación en el Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze.

Previamente al pago serán supervisadas y contrastadas por parte de la persona responsable del control del presente contrato, y aprobada por el órgano competente





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo, aplicándose a su importe la correspondiente retención en el supuesto de que así viniera determinado por la normativa aplicable en materia fiscal o tributaria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 155 de la LFCP la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato.

El precio del contrato no será objeto de revisión conforme al artículo 109 de la LFCP . No obstante, en el caso de prórroga anual del contrato, se aplicará sobre el precio de adjudicación, la subida del IPC del último año.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Podrán participar en este procedimiento las personas físicas individuales, las personas jurídicas, así como personas físicas y/o jurídicas con intención de constituir una Unión Temporal de Empresas, requiriendo que todas ellas tengan capacidad de obrar así como la solvencia técnica y económica que justifique la capacidad legal para llevar a efecto los servicios a contratar en los términos que se especifican en estas condiciones esenciales y que no estén incurso en causas de exclusión para contratar con la administración pública conforme al art. 22 de la LFCP.

La oferta deberá ser presentada por la persona licitadora o su representante legal, debiendo éste tener poder bastante inscrito en el registro correspondiente.

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.

Así mismo podrán optar a la presente licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente. 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 un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, las personas contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar que, con





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

arreglo a la legislación del estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

***Solvencia económico-financiera:**

La solvencia económica se acreditará aportando una declaración formulada por entidades financieras.

Se precisa también la presentación de un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con una cobertura mínima de 100.000 €.

***Solvencia técnico-profesional:**

1.- Titulaciones académicas v profesionales:

El equipo mínimo a presentar como persona o entidad licitadora deberá estar compuesto por los profesionales siguientes:

-Bien una persona poseedora de la doble titulación (licenciatura o grado) en Derecho y en ADE o ciencias económicas-empresariales.

-Bien dos personas, una de ellas poseedora de la titulación (licenciatura o grado) en Derecho y otra de la titulación (licenciatura o grado) en ADE o ciencias económicas-empresariales.

-En ambos casos existirá, al menos, una persona que esté colegiada como abogada ejerciente en el MI Colegio de Abogados de Pamplona.

Este requisito que deberá acreditarse mediante certificado colegial, copia compulsada del título o cualquier otro medio legalmente admisible.

El profesional o profesionales que aporten la solvencia deberán ser quien efectivamente realicen el servicio de asesoramiento contratado.

2.- Experiencia profesional:

Para el caso de la persona poseedora de la doble titulación o de la titulación en derecho se exigirá una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional de la abogacía, lo cual deberá acreditarse mediante el oportuno certificado de que esté colegiada como abogada ejerciente en el MI Colegio de Abogados que corresponda.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y DOCUMENTACIÓN.

7.-1.- Procedimiento de adjudicación.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos por el procedimiento ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO, conforme a los criterios fijados en este Pliego para determinar la oferta con la mejor calidad precio.

A tal efecto, se seguirá el sistema de tramitación ORDINARIA, en los términos establecidos en el artículo 138 y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

7.-2.- Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán por las personas (físicas o jurídicas) licitadoras conforme a los apartados siguientes:

7.-2.-1.- Lugar y plazo de presentación de las propuestas.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA).

EL plazo de presentación de las ofertas será el que se señale en el ANUNCIO de licitación a publicar en el Portal de Contratación de Navarra.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, los cuales rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas/entidades interesadas en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Los documentos que conforman la propuesta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, 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.

Se recomienda suscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

La fecha y hora de presentación de la propuesta será aquella que conste en los servidores de Gobierno de Navarra en el momento que se firme y envíe la misma.

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:
 - canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

En el momento que la empresa licitadora termine de incorporar toda la documentación de su propuesta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia del contenido de la propuesta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su propuesta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección ayuntamiento@ezcarroz.es dentro del plazo de presentación de propuestas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la propuesta completa y para considerar completada la presentación.

En el caso de que la propuesta se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación sin cumplir tales requisitos se considerará extemporánea.

Si se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella dentro del plazo, se comprobará si la huella de la presentación coincide con la recibida y si la fecha de recepción de la propuesta está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso la propuesta se tendrá por válida procediéndose a su apertura.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la propuesta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas se considerará extemporánea.

En caso de que la propuesta 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 existieron problemas de índole técnica imputables a la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes para garantizar la posibilidad de presentación de propuestas por parte de las interesadas. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la propuesta.

7.-2.-2.- Forma y contenido de las propuestas.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona licitadora puede presentar su propuesta.

Las propuestas son fragmentadas y cifradas en los servidores de Gobierno de Navarra utilizando mecanismos estándares de fragmentación y cifrado, y una vez presentadas, depositadas en un repositorio seguro sin acceso desde Internet.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la propuesta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 1 GB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una propuesta.

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

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para la misma en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá TRES SOBRES, identificado como:

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados de la siguiente manera:

La denominación de los archivos/sobres será la siguiente:

1.- Archivo/sobre electrónico «A»: Documentación sobre la personalidad de la persona/entidad licitadora V acreditativa de la capacidad y solvencia de la misma.

2.- Archivo/sobre electrónico «B»: Documentación relativa a los criterios NO cuantificables mediante fórmulas.

3.- Archivo/sobre electrónico «C»: Documentación relativa a criterios Sí cuantificables mediante fórmulas.

Dentro de cada archivo, se incluirán los documentos que a continuación se indican, así como una relación numerada de los mismos, en el sentido siguiente:

ARCHIVO/SOBRE ELECTRÓNICO «A» "DOCUMENTACIÓN SOBRE LA PERSONALIDAD DE LA PERSONA/ENTIDAD LICITADORA Y ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA MISMA."

De conformidad con lo previsto en los arts. 55 y 56 de la LFCP en el archivo/sobre electrónico "A" deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente Pliego (Anexo 2).





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que la persona licitadora ponga de manifiesto lo siguiente (art. 55 LFCP):

- a) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que la persona firmante ostenta la debida representación.
- b) Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Que 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) Que 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.
- e) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicataria.

Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe un/a representante o apoderado/a único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Asimismo, deberá aportar la designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

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

En todo caso, la persona o entidad a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran.

Igualmente, en este archivo/sobre electrónico "A" deberá incluirse la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económico-financiera y técnico-profesional establecidos en la cláusula 6 del presente Pliego.

ARCHIVO/SOBRE ELECTRÓNICO «B»: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS."

En este archivo/sobre electrónico "B" las personas/entidades licitadoras deberán incluir la documentación relativa a los criterios de adjudicación de la presente licitación cuya valoración y





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

cuantificación NO sea susceptible de cuantificar mediante fórmulas y, en consecuencia, deberán adjuntar la documentación necesaria para evaluar los criterios especificados en la cláusula 8-1 del presente Pliego, (apartados 1 y 2).

Este archivo no podrá contener documentos o información que permita conocer aspectos de aquella parte de la proposición que deba ser valorada conforme a criterios de adjudicación SI cuantificables mediante fórmulas (criterios especificados en la cláusula 8-2). El incumplimiento de esta obligación tendrá como consecuencia el rechazo de toda la proposición que no podrá ser tenida en cuenta a efectos de adjudicación del contrato.

ARCHIVO/SOBRE ELECTRÓNICO «C»: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS SI CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

En este archivo/sobre electrónico "C" las personas/entidades licitadoras deberán incluir la documentación relativa a los criterios de adjudicación de la presente licitación cuya valoración y cuantificación SI sea susceptible de cuantificar mediante fórmulas y, en consecuencia, deberán adjuntar la documentación necesaria para evaluar los criterios especificados en la cláusula 8-2 del presente Pliego, (apartados 1 y 2), conforme al modelo que se incorpora como Anexo 3 del presente Pliego.

Cada persona/entidad licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las presentadas por la misma.

La proposición económica no será confidencial y se abrirá y leerá en acto público.

A todos los efectos se entenderá que la oferta económica incluye todos los gastos que la persona/entidad adjudicataria debe realizar para la prestación del servicio.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 64 de la LFCP el contrato se adjudicará a la persona/entidad licitadora que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula. Las valoraciones tendrán al menos dos cifras decimales.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación tendrán una puntuación máxima de 100 puntos y serán los siguientes:

8.-1.- Criterios NO cuantificables mediante fórmulas: hasta 30 puntos.

PROPUESTA de programación y planificación anual prevista para el servicio, la cual se explicará mediante una MEMORIA, en la que se deberán definir y explicar los aspectos/elementos siguientes:





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

1.-Programación y planificación de los servicios a prestar: Para su valoración se tendrán en cuenta, entre otros aspectos organizativos, el sistema de gestión y seguimiento de los servicios, la dedicación en horas, la adscripción del personal, así como los procesos de comunicación con el Ayuntamiento, procesos de supervisión y refuerzo en el cumplimiento de tareas, y todo aquello que pueda mejorar la calidad del servicio. Máximo 15 puntos

2.-Análisis de la situación económico-presupuestaria del Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze. Máximo 15 puntos.

La extensión total de este documento Memoria no podrá ser superior a ocho caras de folio, escritos con letra tipo "arial" del tamaño 11.

8.2.-Criterios SI cuantificables mediante fórmulas: hasta 70 puntos.

1.- Propuesta económica: hasta 40 puntos.

La oferta económica deberá en cualquier caso ser acorde con el contenido de la presente Cláusula y demás concordantes del presente Pliego, ajustándose al modelo del Anexo 3. Se otorgarán 40 puntos a la oferta que proponga el precio más bajo.

A (oferta más barata) 40 puntos

B (oferta a valorar) X puntos

$X = \text{Puntos oferta a valora} - 40 \text{ por A; dividido por B}$

En aplicación de lo establecido en el art de la 98 LFCP, se considerarán temerarias aquellas ofertas en las que se compruebe que suponen una baja superior al 30% por considerarlas "anormalmente bajas" al presumirse que las mismas vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sociales vigentes. En tales supuestos se actuará de acuerdo con el contenido de dicho artículo 98 de la LFCP.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona/entidad 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.

2.- Experiencia profesional: hasta 25 puntos.

2.-1).- Servicios prestados en calidad de asesoramiento jurídico para los que se exigiese estar en posesión de las titulaciones en derecho exigidas para la presente contratación en Entidades locales y se acredite mediante contrato o certificado de secretaría: 0,5 puntos por año y Entidad Local, prorrateándose los períodos de tiempo inferiores. Se valorarán los trimestres completos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 15 puntos.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

2.-2).- Servicios prestados en calidad de asesoramiento contable-presupuestario para los que se exigiese estar en posesión de las titulaciones en ADE y/o ciencias económicas-empresariales exigidas para la presente contratación en Entidades Locales y se acredite mediante contrato o certificado de secretaría: 0,5 puntos por año y Entidad Local prorrateándose los períodos de tiempo inferiores. Se valorarán los trimestres completos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

Preferencia en la adjudicación: Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate el menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%. Si persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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

3.-Conocimiento de euskera: hasta 5 puntos.

El conocimiento de euskara de las personas del equipo de trabajo que vaya a prestar el servicio contratado, se valorará 2,5 puntos por cada personas del equipo de trabajo que acreditan dicho conocimiento mediante la aportación de la correspondiente titulación oficial acreditativa del conocimiento del nivel C-1, EGA o equivalente. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 5 puntos.

9.- VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

9.-1.- Apertura de los sobres y valoración de las ofertas.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y a la vista del contenido del Sobre

Digital "A" de "DOCUMENTACIÓN SOBRE LA PERSONALIDAD DE LA PERSONA/ENT/DAD LICITADORA Y ACREDITA TIVA DE LA CAPACIDAD Y SOL VENCIA DE LA MISMA", presentado por las personas/entidades licitadoras, la Unidad Gestora procederá, primeramente y en acto interno, a la determinación sobre su admisión o no a la licitación, todo ello de acuerdo con el contenido de las cláusulas 6, 7, 8 y demás concordantes del presente Pliego.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Unidad Gestora procederá a la apertura del Sobre Digital "B", de "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS", presentado por las personas/entidades admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación que constan en el presente Pliego, debidamente ponderados.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

En lo que se refiere a la valoración del contenido del Sobre Digital "B" de "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS", la Unidad Gestora podrá requerir a las personas/entidades licitadoras aclaraciones conceptuales de la documentación ya incluida en dicho archivo, e incluso requerir una sesión de demostración del servicio ofertado, tanto en un entorno de prueba como en entornos de otros clientes cuya experiencia se haya aportado.

Realizado lo anterior, la Unidad Gestora procederá a la apertura del Sobre Digital "C" de "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS SI CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

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

Previamente a la apertura del mismo, se comunicará a las personas/entidades licitadoras el resultado de la calificación de la documentación presentada por las mismas, indicando las entidades/personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada del Sobre Digital "B" sobre "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Posteriormente, en acto interno, la Unidad Gestora procederá a la valoración del contenido de este Sobre Digital "C" y a la valoración conjunta y final del concurso, realizando finalmente la propuesta de adjudicación a favor de la persona/entidad licitadora que hubiere obtenido la mayor puntuación.

La propuesta de adjudicación formulada por la Unidad Gestora no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

9.-2.- Adjudicación:

Una vez valoradas las ofertas el órgano de contratación ADJUDICARÁ el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura pública del Sobre Digital "C" a la proposición que contenga la oferta con la mejor relación calidad precio teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

Las personas/entidades licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna, transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las personas/entidades participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación por el órgano de contratación perfeccionará el contrato, si bien estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2026 y sucesivos.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

Conforme a lo dispuesto en el art. 101.2.a) de la LFCP la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

10.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

La persona/entidad adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los siete días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligada a constituir una garantía equivalente al 4% del importe de adjudicación, (IVA no incluido), tomándose como referencia el importe de una anualidad del contrato.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la persona/entidad contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por la misma durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona/entidad contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 70.3 de la LFCP.

11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el art. 101.2.a) de la LFCP.

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación la persona/entidad licitadora a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si la persona/entidad adjudicataria 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 del apoderado.

b) Si la persona/entidad adjudicataria fuese persona jurídica:





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

-La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

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

c) 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 236/2.007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

Los documentos que se exigen deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la resolución del contrato, previa audiencia de la persona/entidad adjudicataria, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 66 de la LFCP:

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la persona 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.

13.- RIESGO Y VENTURA Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA/ENTIDAD ADJUDICATARIA O CONTRATISTA

13.1.- Riesgo y ventura.

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

13.2.- Obligaciones de la persona/entidad contratista:





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

Serán obligaciones de la persona/entidad contratista, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, la siguiente: "el contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la persona/entidad adjudicataria en su oferta, a las cláusulas y condiciones jurídicas y técnicas que rigen los mismos, y a las instrucciones técnicas y Normativa de todo tipo que sean de obligado cumplimiento para la Administración, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la misma la Administración contratante."

La persona/entidad contratista 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, hasta la extinción del plazo de garantía.

En todo caso, de conformidad con lo previsto en el art. 66.3 de la LFCP, se recogen como advertencias las siguientes:

- a) Que 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.
- b) Que 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.

Así mismo, a la finalización del contrato, la persona/entidad contratista adquiere la obligación de cesión y traspaso de datos a favor de la nueva persona/entidad adjudicataria, colaborando activamente para que la migración de datos de sus aplicaciones de gestión sea compatible con el entorno operativo de las aplicaciones de dicha nueva adjudicataria con la mayor calidad, fiabilidad y garantía técnica. La persona/entidad contratista saliente será responsable de la presentación y liquidación de los seguros sociales del período en que se produzca la extinción del presente contrato.

13.3.- Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato:

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, de acuerdo con el art. 106.3 de la LFCP las siguientes:

El cumplimiento de la propuesta de la persona/entidad contratista en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

En caso de incumplimiento de las obligaciones anteriores, se procederá conforme a lo previsto en la cláusula 15a.

13.4.- Obligaciones sociales y laborales:

La persona/entidad contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze. Todo el personal trabajador por cuenta de la persona/entidad contratista deberá estar amparada por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze, por ser dependiente única y exclusivamente de la persona/entidad contratista, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la misma y el personal por ella empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

Así mismo la persona/entidad contratista habrá de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la persona/entidad contratista destine a la ejecución del contrato y del Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de dicha persona/entidad contratista en todo ámbito y orden legalmente establecido.

Por tanto, la persona/entidad contratista será 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 que dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

La persona/entidad contratista asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo el personal contratado por la misma las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

13.5.- Protección de datos y secreto profesional.

La persona/entidad contratista no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

La totalidad de datos manejados por la persona/entidad contratista a causa de la prestación de los trabajos serán de propiedad del Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze, sin que aquella pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios.

La persona/entidad contratista quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con especial atención a sus artículos 10 (deber de secreto) y 12 (acceso a los datos por cuenta de terceros), y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos); sin perjuicio de lo cual, expresamente, deberá cumplir las obligaciones siguientes:

- Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

- Informar a sus personas empleadas de que sólo puedan tratar la información del Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze para cumplir este contrato, así como de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

- Incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban las personas trabajadoras destinadas a la prestación del presente contrato.

- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

13.6.- Confidencialidad.

La persona/entidad contratista (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Reglamento 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional previstos en el apartado anterior, y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze).

13.7.- Prestación ininterrumpida del servicio.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

En todo caso la persona/entidad contratista está obligada a garantizar la prestación ininterrumpida del servicio en el supuesto de que, habiéndose cumplido el plazo máximo del actual, no haya entrado una nueva persona/entidad contratista a cubrir las prestaciones objeto del presente contrato.

14.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde a la persona/entidad contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración de los trabajos a cuya contratación se refiere el presente Pliego.

15.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

El órgano de contratación podrá actuar conforme a lo previsto en el art. 146 de la LFCP, en el supuesto del incumplimiento de las condiciones esenciales previstas en el presente Pliego.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá a la persona/entidad contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia.

Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e Informe Jurídico, por el Alcalde del Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización pueda perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze tenga pendiente de abonar a la persona/entidad contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

16.- GASTOS POR CUENTA DE LA PERSONA/ENTIDAD CONTRATISTA.

Serán a cuenta de la persona/entidad contratista todos los gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

Se consideran también incluidos en la proposición de la persona/entidad contratista y en el precio del contrato todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

Una vez perfeccionado el contrato podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los arts. 114, 115, 143 y 144 de la LFCP.

18.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el art. 108 de la LFCP.

En caso de acordarse así por el órgano de contratación, las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación cuando la persona/entidad licitadora, en el momento de acreditar su solvencia, hubiere presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas, debiendo aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, previa autorización por parte del órgano de contratación, siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el art. 107.2 de la LFCP.

19.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA PERSONA/ENTIDAD CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de la entidad contratista o ramas de actividad de la misma continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el art. 108 de la LFCP.

Es obligación de la persona/entidad contratista comunicar fehacientemente a la Administración contratante cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no se pudiera producir la subrogación por causa de que la entidad a la que se atribuya el contrato no reuniera las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la persona/entidad contratista.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la LFCP (artículos 160, 232 y concordantes).

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona/entidad contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze, 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 de Ezcarroz-Ezkaroze podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

21.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas. En lo no previsto en estos documentos será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente Pliego, sus Anexos y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el contenido del Pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales prevalecerá el contenido de este Pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta de la persona/entidad contratista/adjudicataria y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones, o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona/entidad contratista/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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

22.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente contratación es de naturaleza administrativa por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de las disposiciones del presente Pliego y del contrato de obras serán resueltas en primer término por el órgano de contratación (Alcaldía del Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze).

Contra el presente Pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze, autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o 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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso-Administrativa del ámbito de Navarra, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026



ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don _____, con DNI _____, en representación de _____, con CIF _____, con domicilio en _____, con teléfono _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones _____.

Que, enterado del anuncio de licitación existente en la Plataforma de Licitación Electrónica PLENA, para la contratación de los **“SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE EZCÁROZ-EZKAROZE”**, conociendo el contenido de los Pliegos reguladores que rige el mismo, se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, y adjunta los tres archivos/sobres electrónicos anexos, conteniendo respectivamente:

1.-Archivo/Sobre electrónico A: Documentación sobre la personalidad de la persona/entidad licitadora y acreditativa de la capacidad y solvencia de la misma.

2.-Archivo/Sobre electrónico B: Documentación relativa a criterios NO cuantificables mediante fórmulas.

3.-Archivo/Sobre electrónico C: Documentación relativa a criterios SI cuantificables mediante fórmulas.

Por todo ello, **SOLICITA formar parte en el procedimiento de contratación.**

En _____, a __ de _____ de 2026.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026



ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don _____, con DNI _____, en representación de _____, con CIF _____, con domicilio en _____, con teléfono _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones _____.

Que, enterado del contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y prescripciones Técnicas que rigen la licitación para la contratación de los **“SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE EZCÁROZ-EZKAROZE”**, y asumiendo todas las cláusulas del mismo, SUSCRIBE LA PRESENTE **DECLARACIÓN RESPONSABLE** MANIFESTANDO LO SIGUIENTE:

Que tienen capacidad jurídica y de obrar suficiente para la ejecución del contrato y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990 y el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que está al corriente de las obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.

Que 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.

Que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional establecidos en el pliego.

Que, por lo expuesto SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y ser admitido a la licitación.

En _____, a ____ de _____ de 2026.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcaroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026



ANEXO 3

OFERTA CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Don _____, con DNI _____, en representación de _____, con CIF _____, con domicilio en _____, con teléfono _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones _____.

Que, enterado del contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y prescripciones Técnicas que rigen la licitación para la contratación de los **“SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO EL AYUNTAMIENTO DE EZCÁROZ-EZKAROZE”**, y asumiendo todas las cláusulas del mismo, en lo que se refiere al archivo/sobre “C” -Documentación relativa a criterios SI cuantificables mediante fórmulas- presenta la siguiente,

1.-Oferta económica: hasta 40 puntos.

OFERTA COMO PRECIO, para la adjudicación del referido contrato la cantidad de: _____ euros/anuales, IVA excluido.

2.-Experiencia profesional: hasta 25 puntos.

2.1.- Servicios prestados en calidad de asesoramiento jurídico para los que se exigiese estar en posesión de las titulaciones en derecho exigidas para la presente contratación en Entidades Locales y se acredite mediante contrato o certificado de secretaría:

_____ años.

2.2.- Servicios prestados en calidad de asesoramiento contable-presupuestario para los que se exigiese estar en posesión de las titulaciones en ADE y/o ciencias económicas-empresariales exigidas para la presente contratación, en Entidades Locales y se acredite mediante contrato o certificado de secretaría:

_____ años.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026



Ayuntamiento de Ezcarroz
Ezkaroze Udala

3.-Conocimiento de euskera: 5 puntos

El conocimiento de euskara de las personas del equipo de trabajo que vaya a prestar el servicio contratado, excluyendo la obligación de dicho conocimiento de que la persona que realiza las funciones de comunicación e interlocución con el Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze la Comisión Permanente.

Número de personas del equipo de trabajo que acreditan dicho conocimiento mediante la aportación de la correspondiente titulación oficial acreditativa del conocimiento del nivel C-1, EGA o equivalente.

_____ personas.

En _____, a __ de _____ de 2026.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE EZCÁROZ-EZKAROZE

1.-OBJETO DEL PLIEGO.

El presente Pliego tiene por objeto definir las características técnicas de la contratación de la prestación de los servicios de asesoría jurídica y contable-presupuestaria para el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze.

Habida cuenta de la circunstancia de que en el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze las tareas de secretaría e intervención recaen sobre una única persona/puesto de trabajo, se hace precisa la contratación de estos servicios por cuanto que se trata de reforzar una función o servicio permanente, especialmente en tareas como las siguientes: refuerzo a la tarea de secretaría-intervención, contestación a recursos administrativos, refuerzo en la gestión y asesoramiento en materia de los distintos expedientes administrativos, apoyo y asesoramiento a las tareas y trámites de elaboración y posterior liquidación del presupuesto municipal, asesoramiento contable-presupuestario para el cumplimiento de la normativa sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, etc...

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones establecidos en este Pliego, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes, teniendo ambas carácter contractual. Este asesoramiento a petición municipal habrá de ser realizado bien en lengua vasca y en castellano tanto en la información verbal como en la escrita.

2.-ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.

Las necesidades a cubrir por la presente contratación deberán dar respuesta a los siguientes ámbitos, que se llevarán a cabo siguiendo las instrucciones que al efecto se emitan por el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze:

a) Asesoramiento en Derecho y Gestión Municipal.

Se deberá dar respuesta adecuada a las necesidades de asesoramiento en relación con los asuntos que el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze pueda precisar en los distintos ámbitos de su actividad, en particular:





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026



Ayuntamiento de Ezcároz
Ezkaroze Udala

- .- Informes jurídicos, sobre materias del ámbito de su competencia.
- .- Recursos de Reposición: informes de contestación, propuestas de resolución, y demás documentos.
- .- Recursos de Alzada ante el TAN: informes de contestación, propuestas de resolución, y demás documentos.
- .- Recursos de Reposición y de Alzada interpuestos por el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze ante otros organismos/entidades públicas: redacción de los recursos, propuestas de resolución, y demás documentos.
- .- Respuesta a alegaciones en los diversos procedimientos administrativos donde sea preciso.
- .- Contratación administrativa: redacción de pliegos, informes, contestación a alegaciones y actuaciones similares.
- .- Ordenanzas: redacción de textos, informes previos y de contestación a alegaciones, propuestas de resolución y demás documentos.
- .-Expedientes de Responsabilidad patrimonial: informes previos y de contestación a alegaciones, propuestas de resolución, y demás documentos.
- .- Expedientes Sancionadores: informes previos y de contestación a alegaciones, propuestas de resolución, y demás documentos.
- .- Expedientes de concesiones administrativas sobre servicios municipales y/o bienes de titularidad municipal o comunal: informes previos, elaboración de pliegos, regulaciones, informes de contestación a alegaciones, propuestas de resolución, y demás documentos.
- .-Expediente de publicación de servicios públicos.
- .-Otras tareas relacionadas o complementarias a las anteriores.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

b) Asesoramiento en materia contable-presupuestaria.

Se deberá dar respuesta adecuada a las necesidades de asesoramiento en relación con los asuntos que el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze pueda precisar en los distintos ámbitos de esta concreta materia, en particular:

- Proceso de elaboración de los presupuestos.
- Proceso de liquidación de los presupuestos.
- Proceso de elaboración y cierre de las cuentas.
- Expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Otras materias relacionadas o complementarias a las anteriores

Además, el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze podrá requerir a la persona o empresa adjudicataria la realización de trabajos no referidos anteriormente, siempre que estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

El servicio se prestará de forma continua, principalmente de manera telefónica y telemática y, puntualmente cuando sea preciso, presencial. Con todo, se realizará siguiendo el sistema de "demanda", pudiendo darse el caso de que haya periodos del año más intensos que otros, por ejemplo, durante el periodo de preparación de los presupuestos y de la liquidación y cuentas anuales.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

El equipo de trabajo propuesto deberá cumplir con los criterios de solvencia técnico-profesional definidos y explicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el sentido de contar con la suficiente experiencia y profesionalidad en las tareas de asesoramiento objeto del contrato.

A tal efecto dicho equipo deberá contar, como mínimo, con los profesionales siguientes:

- Bien una persona con la doble titulación (licenciatura o grado) en Derecho y en ADE o ciencias económicas-empresariales.
- Bien dos personas, una de ellas con la titulación (licenciatura o grado) en Derecho y otra con la titulación (licenciatura o grado) en ADE o ciencias económicas-empresariales.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcarroz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

.- En ambos casos existirá, al menos, una persona que esté colegiada como abogada ejerciente en el MI Colegio de Abogados de Pamplona.

Los licitadores deberán facilitar la relación de componentes del equipo de trabajo que ofrecen, de modo que la estructura del equipo y el perfil profesional de sus componentes, así como su dedicación, se adapte a las condiciones requeridas.

El Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze podrá exigir en cualquier momento la sustitución de los componentes del equipo de trabajo que estime conveniente, siempre que según su criterio sea necesario para el correcto cumplimiento del objetivo de los trabajos.

La adjudicataria designará en la oferta un/a representante, que será el/la responsable ante ésta de la buena marcha de los trabajos. Este titular no podrá ser sustituido sin la conformidad previa del Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze. El equipo de trabajo aportado por la adjudicataria deberá adecuarse al funcionamiento del equipo de trabajo del Ayuntamiento, respondiendo a las cuestiones que se les plantee de forma telefónica o telemática, o bien presencialmente cuando resulte necesario.

4. ÁMBITO DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS Y DEPENDENCIA DE LOS TRABAJADORES DE LA ADJUDICATARIA VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cuando así sea preciso y sea solicitado por Alcaldía del Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze la adjudicataria deberá desplazar a los miembros del equipo de trabajo que resulten necesarios al lugar que el Ayuntamiento estime oportuno para la óptima prestación del servicio.

Los trabajadores de la empresa contratista vinculados a la ejecución del contrato dependerán funcional y orgánicamente de dicha empresa.

5.SUPERVISIÓN CONTROL Y DRECCIÓN DEL PROYECTO.

Incumbe al Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de los trabajos/servicios recibidos. A este fin, la adjudicataria facilitará la visita o examen a cualquier proceso o fase del trabajo.

El Ayuntamiento de Ezcarroz-Ezkaroze ayudará a la adjudicataria, facilitándole la información que posea y colaborará con ella para conseguir el acceso a las fuentes de información que resulten necesarias, siempre guardando la necesaria confidencialidad de los datos sujetos a la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Ezcároz/Ezkaroze
Maider Ureta Aizcorbe
04/06/2026

La dirección de los trabajos será ejercida por una persona representante del Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze, que actuará como coordinadora y supervisora de la efectiva realización de los compromisos contraídos por la adjudicataria. Ésta deberá facilitar la labor de inspección, proporcionando cuanta información le sea solicitada y poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cuantas incidencias se produzcan en el desarrollo de los trabajos.

Cuando la adjudicataria, o las personas de ella dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo, el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del trabajo.

Igualmente, durante la ejecución del contrato se establecerá un sistema de reuniones entre el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze y la representación de la adjudicataria, en el sentido siguiente:

- Reuniones de trabajo periódicas.
- Cuantas reuniones extraordinarias sean requeridas por parte del Ayuntamiento.

Así mismo, desde el Ayuntamiento de Ezcároz-Ezkaroze se podrá exigir a la adjudicataria la elaboración de informes especiales sobre alteraciones o cambios habidos en el desarrollo de los trabajos objeto del contrato respecto de la legislación vigente, así como la elaboración de presentaciones respecto a los avances y resultado final de los trabajos objeto de contratación.

6. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

- Llevar a cabo todas las funciones y obligaciones señaladas, con estricta sujeción a la legislación vigente y a lo establecido en el presente Pliego, y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a lo largo de todo el plazo de vigencia del contrato.
- Iniciar los trabajos objeto del contrato y llevarlos a buen ritmo, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego.
- Cualesquiera otras que resulten de lo dispuesto en el Contrato de Servicios y en las disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

DILIGENCIA. - El presente pliego regulador ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Ezcároz en fecha 27 de abril de 2026

La Secretaria Municipal, Maider Ureta Aizcorbe.

