AYUNTAMIENTO DE OCHAGAVIA

OTSAGABIKO UDALA

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO"

OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO "ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO"
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:	
En cifras (IVA EXCLUIDO):	11.000,00 euros.
En letras	ONCE MIL EUROS
PLAZO EJECUCIÓN:	UN AÑO PRORROGABLE
PROCEDIMIENTO	Abierto inferior al umbral comunitario con criterios cualitativos y sociales.
TRAMITACIÓN	Ordinaria.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 6
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 6
GARANTÍA PROVISIONAL	No se exige (Art. 70.1 Ley Foral 2/2018, Contratos Públicos).
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del precio de adjudicación (IVA excluido).
REVISIÓN DE PRECIOS	No. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO DE LOTES	No. La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, y es necesario realizar la coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Las ofertas deberán presentarse de manera telemática exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), y hasta el acto de adjudicación, las comunicaciones, actuaciones y trámites, se efectuarán por medio de la misma.
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de QUINCE (15) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación.

AYUNTAMIENTO DE OCHAGAVIA *OTSAGABIKO UDALA*

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO

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 Ochagavía/Otsagabia 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 Ochagavía/Otsagabia.

Se deberá dar respuesta adecuada a las necesidades de asesoramiento en relación con los asuntos que la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia pueda precisar en los distintos ámbitos de su actividad, en particular:

-Informes jurídicos, sobre materias del ámbito del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia.
-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 Ochagavía/Otsagabia 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, propuestasde 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.
-Expediente de publicación de servicios públicos.
-Otras tareas relacionadas o complementarias a las anteriores.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

Además, la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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 la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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 publificación de servicios públicos.
- Cálculo regla de gasto y estabilidad presupuestaria
- Otras materias relacionadas o complementarias a las anteriores.

Además, la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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.

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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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. UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACION.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia.

La Unidad Gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia,

La Mesa de Contratación estará formada por las personas siguientes:

- Presidente: D. Carlos Gayarre Imizkoz.
- Suplente: Dª. Clara Goyeneche Azcoiti
- 1º. Vocal: D. Mikel Aoiz Iriarte
  Suplente: D. Jose María Compains Rolán
- 2º. Vocal: Dª. Cristina Ochoa Rollán
  Suplente: Dª. Irene Lacasia Iriarte
- Secretario: El de la Corporación o persona que le sustituya

La Mesa de Contratación 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 CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS (55.000,00€), 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 ONCE MIL EUROS (11.000,00€) 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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 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 mensual y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación en el Ayuntamiento de

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

Ochagavía/Otsagabia. La periodicidad en la emisión de las facturas podrá modificarse por razones justificadas a solicitud de adjudicatario.

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

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

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 incursas 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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 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 a través de 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 Ml Colegio de Abogados que corresponda.

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

7.-1.- Procedimiento de adjudicación.

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 (LFCP) 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 ofertas.

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.

7.-2.-2.- Modo de presentación de las ofertas.

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 oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es).

Así mismo todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas/entidades interesadas se efectuará a través de PLENA. Se recomienda subscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.

En el momento en que la persona/entidad 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.

(*) a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.)

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: +1- Iseg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos +/-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.

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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 por parte de la persona/entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

7.-2.-3.- Firma de presentación de las ofertas.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior 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, XIS, 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 PLENA 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.

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:

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

1.- Archivo/sobre electrónico «A»: Documentación sobre la personalidad de la persona/entidad licitadora.

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."

El archivo/sobre electrónico denominado “A” deberá incluir la solicitud de participación que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente Pliego (Anexo 1) y 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).

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 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

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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.

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 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 ,2, 3 y 4), 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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

7.-3 . Acreditación de la documentación exigida para contratar.

En todo caso, el licitador 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 requiera y que serán los siguientes:

7.3.1. Documento o documentos que acrediten la personalidad, la capacidad jurídica y de obrar y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

7.3.1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, número de identificación fiscal (N.I.F.) de la entidad y Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
7.3.1.2. Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.
7.3.1.3. En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de conformidad con lo dispuesto en el art.21 y 22 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.
7.3.1.4. En el caso que los órganos de contratación contraten con Uniones Temporales de Empresas o con 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 uno 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, los 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.

7.3.1.5. 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 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.

En los procedimientos de adjudicación de contratos de servicios, cuando quien licite necesite una autorización especial o pertenecer a una determinada organización para poder prestar en su país de origen el servicio de que se trate, podrá exigírseles que

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia
w.w.w.ochagavia.com

demuestren estar en posesión de dicha autorización o que pertenecen a dicha organización.

7.3.1.6. En el caso de las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica lo profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. En los contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Se prescindirá del informe de reciprocidad a que se refiere el apartado anterior en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

7.3.2. Documentos que acrediten la solvencia económica, técnica, financiera o profesional establecida en la cláusula 6 del presente pliego, con indicación, en su caso, de la parte del contrato que el licitador vaya a subcontratar expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo a lo establecido en la LFCP.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá 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 todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que las personas subcontratadas disponen de los medios para la ejecución del contrato.

7.3.3. Documentos que acrediten no estar incurso en ninguna causa prohibición para contratar consistentes:

7.3.3.1. Declaración expresa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el art. 22 de la LFCP ni de incompatibilidad para contratar con la Administración.
7.3.3.2. Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
7.3.3.3. Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
7.3.3.4. Certificación acreditativa de hallarse de alta y al corriente en Licencia Fiscal

Los certificados anteriormente citados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis 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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia
w.w.w.ochagavia.com

7.3.4. Declaración de cumplir con lo dispuesto en materia de seguridad, 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.

7.3.5. Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato: el licitador deberá estar en posesión de la documentación acreditativa en vigor de instalador autorizado para actuar en Navarra.

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.

7.3.6. Documentos, en su caso, que acrediten el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos:

7.3.6.1. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.
Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

7.3.6.2. En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá 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, en la forma y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones administrativas particulares y de conformidad con los artículos 16 y 17 de la LFCP que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato. 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.

7.3.7. En su caso, los documentos acreditativos del cumplimiento de los criterios que fueron objeto de valoración para el otorgamiento de puntos al licitador en el baremo de puntación en la fase de adjudicación del contrato.

Todos los documentos presentados deberán ser originales o fotocopia compulsada de los mismos.

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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia
w.w.w.ochagavia.com

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 20 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:

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 de Ochagavía/Otsagabia, procesos de supervisión y refuerzo en el cumplimiento de tareas, y todo aquello que pueda mejorar la calidad del servicio. Máximo 10 puntos

2.-Análisis de la situación económico-presupuestaria del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia. Máximo 10 puntos

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

8.2.-Criterios 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= Puntos oferta a valora 40 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

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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.

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.

4.- Criterio social en materia laboral de estabilidad en el empleo: hasta 10 puntos

Las empresas que acrediten estar compuestas al menos un 90 % de personas con contrato fijo o indefinido se otorgarán 10 puntos y al resto en proporción inversa.

Los/as socios/as de sociedades profesionales o los/as profesionales en régimen de autónomos/as tendrán la misma consideración, a estos efectos, que los trabajadores fijos/as o indefinidos/as por cuenta ajena.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

La acreditación del cumplimiento de este criterio se realizará mediante la presentación de la documentación pertinente de contratos laborales, documentos de cotización a la seguridad social, cuota de autónomos u otra documentación admisible en derecho.

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 ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA MISMA", presentado por las personas/entidades licitadoras, la Mesa de Contratación 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 Mesa de Contratación 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.

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 Mesa de Contratación, en acto público al que podrá accederse a través de la plataforma digital PLENA y en la fecha y hora que se señale al efecto en el correspondiente anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra, procederá a la apertura del Sobre Digital "C" de "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS SI CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

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 Mesa de Contratación procederá a la valoración del contenido de este Sobre Digital "C" y a la valoración conjunta y final del concurso,

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

realizando finalmente la propuesta de adjudicación a favor de la persona/entidad licitadora que hubiere obtenido la mayor puntuación y las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación, para lo cual se podrán solicitar con anterioridad cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Dicha propuesta de adjudicación contendrá el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido y no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación definitiva por el órgano de contratación.

En todo caso, la persona a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en la cláusula 7.-3. del presente pliego en el plazo máximo de siete días desde que se le requiera; todo de conformidad con lo dispuesto en el art. 55.8 de la LFCP.

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 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

9.-2.- Adjudicación:

La adjudicación definitiva será realizada motivadamente por el órgano de contratación en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica y una vez acordada será notificada a los participantes en la licitación y, excepto las llevadas a cabo mediante el régimen especial de adjudicación para contratos de menor cuantía, se anunciarán en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días desde la adjudicación del contrato.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 10 del presente pliego.

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 salvo 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 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.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. A tal efecto deberá constar certificación de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el art.101.2.a) de la LFCP. Asimismo el acto de

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

Corresponderá, en todo caso, al órgano de contratación el derecho a declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos, de conformidad con el art. 101.5 de la LFCP.

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.

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 de la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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.

Con carácter previo a la formalización del contrato se deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva establecida en la cláusula 10 del pliego así como la demás documentación que resulte exigible.

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:

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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:

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

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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.

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 Ochagavía/Otsagabia.

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 Ochagavía/Otsagabia, 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 la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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 Ochagavía/Otsagabia, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 Ochagavía/Otsagabia, 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.

La totalidad de datos manejados por la persona/entidad contratista a causa de la prestación de los trabajos serán de propiedad del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia, sin que aquélla 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 Orgánica15/1999, 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 de la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 (el Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia).

13.7.- Prestación ininterrumpida del servicio.

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 la Presidencia del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 Ochagavía/Otsagabia 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.

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 derecho 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,

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 Ochagavía/Otsagabia, 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 Ochagavía/Otsagabia podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

21.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE OCHAGAVÍA/OTSAGABIA.

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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 (Presidencia del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia).

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

-Recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia , 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.

AYUNTAMIENTO DE OCHAGAVIA

OTSAGABIKO UDALA

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 Ochagavía/Otsagabia", 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.

AYUNTAMIENTO DE OCHAGAVIA

OTSAGABIKO UDALA

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 Ochagavía/Otsagabia", y asumiendo todas las cláusulas del mismo, SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO LO SIGUIENTE:

1º. Que a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 55 de la LFCP y cláusula 7.-2.-3 del Pliego de Condiciones que rige la contratación manifiesto:

a) Que reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Que reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) Que no estoy incurso en causa de prohibición para contratar establecida en los arts. 22 ni de incompatibilidad y que me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) Que me someto 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.

f) Que cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

2º. Que me comprometo 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 que se requiera.

3º. Que me comprometo 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.

4º. 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.

5º. Que declara como documentación confidencial, en su caso, es la siguiente: ……
……

6ª. Que a efectos de notificaciones el correo electrónico el siguiente: ……

En …….. a…… de…… de 2026.

En _____, a __ de _____ de 2026.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 PARA el Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia", y asumiendo todas las cláusulas del mismo, en lo que se refiere al archivo/sobre digital "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.

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 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.

4.- Criterio social en materia laboral de estabilidad en el empleo: hasta 10 puntos

4.1. Que la empresa que acredita estar compuesta por un _____% de personas con contrato fijo o indefinido

4.2. Que la empresa acredita estar compuesta por un _____% de personas socios/as de sociedades profesionales o los/as profesionales en régimen de autónomos/as.

En _____, a __ de _____ de 2026.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE OCHAGAVÍA/OTSAGABIA.

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 Ochagavía/Otsagabia.

Habida cuenta de la circunstancia de que en la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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 expedientes sancionadores, 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 Ochagavía/Otsagabia:

a) Asesoramiento en Derecho y Gestión Municipal.

Se deberá dar respuesta adecuada a las necesidades de asesoramiento en relación con los asuntos que la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia pueda precisar en los distintos ámbitos de su actividad, en particular:

.- 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 Ochagavía/Otsagabia 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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

.- 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 publificación de servicios públicos.
.-Otras tareas relacionadas o complementarias a las anteriores.

b) Asesoramiento en materia contable-presupuestaria.

Se deberá dar respuesta adecuada a las necesidades de asesoramiento en relación con los asuntos que la Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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.
- Cálculo de las reglas de estabilidad presupuestaria y de gasto.
.- Otras materias relacionadas o complementarias a las anteriores

Además, el Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

.- 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 Ochagavía/Otsagabia 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 Ochagavía/Otsagabia. El equipo de trabajo aportado por la adjudicataria deberá adecuarse al funcionamiento del equipo de trabajo del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia, 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 Presidencia o Comisión Permanente la adjudicataria deberá desplazar a los miembros del equipo de trabajo que resulten necesarios al lugar que el Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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 a el Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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 Ochagavía/Otsagabia 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.

La dirección de los trabajos será ejercida por una persona representante del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia, 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 de Ochagavía/Otsagabia cuantas incidencias se produzcan en el desarrollo de los trabajos.

Ochagavia / Otsagabia (Navarra)
C/ K Labaría 1
Tel. 948 89-00-34 Fax. 948 89-05-05
E-mail: ayuntamiento@ochagavia.com
w.w.w.ochagavia.com

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 Ochagavía/Otsagabia 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 Ochagavía/Otsagabia y el/la representante de la adjudicataria, en el sentido siguiente:

.- Reuniones de trabajo periódicas.
.- Cuantas reuniones extraordinarias sean requeridas por parte deyuntamiento de Ochagavía/Otsagabia.

Así mismo, desde el Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia 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. Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento de Ochagavía/Otsagabia celebrada en fecha 26 de febrero de 2026.

El Secretario Interino

18198663M JOSE JAVIER GARATE (R: P3118500B)

Firmado digitalmente por 18198663M JOSE JAVIER GARATE (R: P3118500B)
Fecha: 2026.11.18 14:39:38 +01'00'