



2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

Akta zenbakia: 6/2018
Bilera eguna: 2018-03-06
Bilera mota: Ohikoa
Deialdia: Lehenengoa
Ordua: 18:30-18:38
Tokia: Udaletxeko areto nagusia

Acta nº: 6/2018
Fecha: 6-03-2018
Tipo de reunión: Ordinaria
Convocatoria: Primera
Hora: 18:30-18:38
Lugar: Salón de plenos del Ayuntamiento

Bertaratutakoak:

Alkatea:
Mikel Pagola Tolosa

Zinegotziak:
Maribel Vaquero Montero
Jorge Segurado Iriondo
Mikel Izaguirre Recondo
Consuelo Frutos Gonzalez

Idazkaria:
Mateo Habibi Astigarraga López

Urnietan, 2018ko martxoaren 6ean, goian adierazitako zinegotzi jaun-andreak bildu dira, 18:30etan, Mikel Pagola Tolosa alkatea lehendakari dutela, ez-ohiko bilera egiteko.

Gehiengo absolutuaren quoruma gainditu delarik eta lehendakariak bilkura hasi duelarik, eguneko gai zerrendan agertzen diren puntuak aztertzeari ekin diote.

1.- 2018ko otsailaren 20ko akta onartzea.

2018ko otsailaren 20ko akta irakurri ondoren, Tokiko Gobernu Batzarrak, aho batez, hau **ERABAKI DU:**

Lehenengoa eta bakarra.- 2018ko otsailaren 20ko akta onartzea.

Reunidos:

Alcalde:
Mikel Pagola Tolosa

Concejales:
Maribel Vaquero Montero
Jorge Segurado Iriondo
Mikel Izaguirre Recondo
Consuelo Frutos Gonzalez

Secretario:
Mateo Habibi Astigarraga López

En la villa de Urniet a 6 de marzo de 2018, siendo las 18:30 horas se reúnen los concejales arriba relacionados, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Mikel Pagola Tolosa, al objeto de celebrar sesión extraordinaria.

Superado el quórum de la mayoría absoluta y abierta la sesión por la Presidencia, se procede al desarrollo de los puntos del orden del día.

1.- Aprobar el acta de 20 de febrero de 2018.

Tras la lectura del acta de 20 de febrero de 2018, la Junta de Gobierno Local adopta, por unanimidad, el siguiente **ACUERDO:**

Primero y único.- Aprobar el acta de 20 de febrero de 2018.

2.- Aholkularitza juridikoaren zerbitzuak pleguak onartzea eta prozedura irekitzea.

Alderdi Sozialistako bozeramaileak, Consuelo Frutos andreak adierazi nahi du batzordean abstenitu egin zirela, baina gaurkoan aurka bozkatuko duela, ez bait daude ados horrelako kontratazioekin.

Alkateak erantzuten du kanpora begira horrelako aholkularitza juridiko bat, era bat logikoa eta justifikatuta dagoela, baina ulertzen duela bakoitzak bere posizionamendua izatea.

Mikel Izagirre, EH-Bildu talde politikoaren bozeramaileak hartzen du hitza adierazteko bere ustez horrelako aholkularitzak legealdiak irauten duenaren denboraldirako kontratatzea izango litzatekeela egokiena, eta hau kontuan hartzeko hurrengorako.

Alkatea jaunak erantzuten du printzipioz luzapen horiek planteatu direla hurrengo transizioa harrapatzeko; ados dagoela Izagirre jaunaren planteamenduarekin eta asmoa dela hurrengo batean, al izanez gero behintzat, legealdiak irauten duen denboraldirako kontratatzea.

LEHENA. URNIETAKO UDALARI ASISTENTZIA JURIDIKOA EMATEKO ZERBITZUAK (EXP 2018-06) kontratatzeko beharra atzeman da.

BIGARRENA. Zerbitzuaren ezaugarriak kontuan hartuz, publizitaterik gabeko prozedura negoziatua izango litzateke prozedurarik egokiena.

HIRUGARRENA. Idazkaritzak txostena egin du Legedi aplikagarriaren eta jarraitu beharreko prozeduraren eta kontratua onartzeko eta esleitzeko eskumena duen organoaren inguruan.

LAUGARRENA. Kontratua arautuko duten Administrazio Baldintza Partikularren Agiria eta Baldintza Teknikoen Agiria idatzi dira, eta expedientean sartu dira.

2.- Aprobare los pliegos para la contratación de los servicios de asesoramiento jurídico y la apertura del procedimiento de licitación.

La portavoz del grupo socialista Consuelo Frutos manifiesta que en la comisión se abstuvieron pero que hoy votarán en contra en este punto, ya que no están de acuerdo con este tipo de contrataciones.

El alcalde responde que de cara al exterior un asesoramiento jurídico de estas características es totalmente lógico y que está justificado, pero que entiende que cada uno tenga su posicionamiento.

El portavoz del grupo político EH-Bildu, Mikel Izagirre, toma la palabra para manifestar que en su opinión la contratación de un asesoramiento de este tipo debería durar el tiempo que dura una legislatura y que se tenga en cuenta esta aportación para la próxima vez.

El alcalde responde que en principio estos plazos se han planteado para que llegue a la transición, y que está de acuerdo con lo que ha propuesto el Sr. Izagirre y que su intención es que la próxima contratación de este tipo sea para toda la legislatura.

PRIMERO. Se ha detectado la necesidad de realizar la contratación del servicio de ASESORAMIENTO JURÍDICO AL AYUNTAMIENTO DE URNIETA (EXP 2018-06).

SEGUNDO. Dada la característica del servicio se considera que el procedimiento más adecuado es el procedimiento negociado sin publicidad.

TERCERO. Se ha emitido Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato.

CUARTO. Se ha redactado e incorporado al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación del contrato.

2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

LEGEDI APLIKAGARRIA

Hau da gaiari aplikatu dakiokkeen Legedia:

— Azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginaren 10., 19., 22., 151., 154., 156., 169. eta 174. artikulak.

—817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legea zati batean garatzen duena.

—1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena (817/2009 Errege Dekretua indarrean sartu ondoren indarrean diren artikulak).

— 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

Ikusirik 2018ko otsailaren 26ko Administrazio Orokorreko teknikariaren txostena.

Ikusirik 2018ko martxoaren 1ean Antolakuntzako Batzorde Informatzaileak egindako diktamina.

Bozketa egiterakoan, honako emaitza ateratzen da:

Alde: 4 (EAJ-PNV 3, EH-BILDU 1)

Aurka: 1 (PSE-EE-PSOE)

Abstentzioak: 0

Ezarrিতako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak honako hau

ERABAKITZEN DU

Lehena. Onartzea, *publizitaterik gabeko prozedura negoziatu bidez*, . URNIETAKO UDALARI ASISTENTZIA JURIDIKOA EMATEKO ZERBITZUAK (EXP 2018-06) kontratuaren kontratazio-espeditzea.

Bigarrena. Baimentzea 18.000 euro (BEZ kanpo), hori baita . Urnietako Udalari Asistentzia Juridikoa emateko zerbitzuaren (EXP 2018-06) *publizitaterik gabeko prozedura negoziatu eta tramitazio arrunta*

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 10, 19, 22, 151, 154, 156, 169 y 174 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

— El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

— El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009).

— La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Visto el informe de la técnico de Administración General de fecha 26 de febrero de 2018.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Organización celebrada el 1 de marzo de 2018.

Sometido a votación, se recoge el siguiente resultado:

A favor: 4 (EAJ-PNV 3, EH BILDU 1)

En contra: 1 (PSE-EE-PSOE)

Abstenciones: 0

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local adopta el siguiente

ACUERDO

Primero. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato del servicio de ASESORAMIENTO JURÍDICO AL AYUNTAMIENTO DE URNIETA (EXP 2018-06).

Segundo. Autorizar, en cuantía de 18.000 euros (IVA excluido), el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación del servicio de Asesoramiento Jurídico al

2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

bidezko kontratazioak dakarren gastua, Udal honek 2018. ekitaldirako duen Udal Aurrekontuaren gastuen egoeraren 495. kontu-sailaren kontura, edo 2019. ekitaldian baliokidea dena, hurrengo zehaztapenarekin:

2018: 10.500 €
2091: 7.500 €

Hirugarrena. Onartzea . Urnietako Udalari Asistentzia Juridikoa emateko zerbitzuaren (EXP 2018-06) *publizitaterik gabeko prozedura negoziatu eta tramitazio arrunta bidezko* kontratua arautuko duten Administrazio Baldintza Partikularren Agiria (I Eranskina) eta Baldintza Teknikoen Agiria (II. Eranskina).

Laugarrena. Gutxienez hiru enpresari eskaintzak eskatzea, eta eskaintzak aurkezteko 15 egun naturaleko epea ematea.

3.- Urnietako Udalaren eskualdeko guztion programaren asistentzia teknikoaren zerbitzua kontratatzeke pleguak onartzea eta prozedura irekitzea.

LEHENA. ESKUALDEKO “GUZTION” PROGRAMAREN ASISTENTZIA TEKNIKO ZERBITZUA (EXP 2018-02) kontratatzeke beharra atzeman da.

BIGARRENA. Zerbitzuaren ezaugarriak kontuan hartuz, *publizitaterik gabeko prozedura negoziatua izango litzateke prozedurarik egokiena.*

HIRUGARRENA. Idazkaritzak txostena egin du Legedi aplikagarriaren eta jarraitu beharreko prozeduraren eta kontratua onartzeko eta esleitzeko eskumena duen organoaren inguruan.

LAUGARRENA. Kontratua arautuko duten Administrazio Baldintza Partikularren Agiria eta Baldintza Teknikoen Agiria idatzi dira, eta expedientean sartu dira.

Ayuntamiento de Urnieta (EXP 2018-06) por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, con cargo a la partida 495 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018 o equivalente del ejercicio 2019, con el siguiente desglose:

2018: 10.500 €
2019: 7.500

Tercero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo I) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo II) que regirán el contrato del servicio de Asesoramiento Jurídico al Ayuntamiento de Urnieta (EXP 2018-06), por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria.

Cuarto. Solicitar ofertas, al menos, a tres empresas y establecer el plazo de 15 días naturales para la presentación de ofertas.

3.-Aprobar los pliegos para la contratación del servicio de asistencia técnica del programa “Guztion” de la comarca del Ayuntamiento de Urnieta y la apertura del procedimiento de licitación.

PRIMERO. Se ha detectado la necesidad de realizar la contratación del servicio de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA COMARCAL “GUZTION” (EXP 2018-02).

SEGUNDO. *Dada la característica del servicio se considera que el procedimiento más adecuado es el procedimiento negociado sin publicidad.*

TERCERO. Se ha emitido Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato.

CUARTO. Se ha redactado e incorporado al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación del contrato.

2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

LEGEDI APLIKAGARRIA

Hau da gaiari aplikatu dakioken Legedia:

— Azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginaren 10., 19., 22., 151., 154., 156., 169. eta 174. artikulua.

—817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legea zati batean garatzen duena.

—1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena (817/2009 Errege Dekretua indarrean sartu ondoren indarrean diren artikulua).

— 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

Ikusirik 2018ko otsailaren 26ko Administrazio Orokorreko teknikariaren txostena.

Ikusirik 2018ko martxoaren 1ean Antolakuntzako Batzorde Informatzaileak egindako diktamina.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

ERABAKITZEN DU

Lehen. Onartzea, *publizitaterik gabeko prozedura negoziatu bidez*, ESKUALDEKO "GUZTION" PROGRAMAREN ASISTENTZIA TEKNIKO ZERBITZUA (EXP 2018-02) kontratuaren kontratazio-espedita.

Bigarrena. Baimentzea 30.000,00 euro (BEZ barne), hori baita ESKUALDEKO "GUZTION" PROGRAMAREN ASISTENTZIA TEKNIKO ZERBITZUA (EXP 2018-02) *publizitaterik gabeko prozedura negoziatu eta tramitazio arrunta bidezko* kontratazioak dakarren gastua, Udal honek 2018. ekitaldirako duen Udal Aurrekontuaren gastuen egoeraren 2745. kontu-sailaren kontura, edo 2019.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 10, 19, 22, 151, 154, 156, 169 y 174 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

— El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

— El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009).

— La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Visto el informe del técnico de Administración General de fecha 26 de febrero de 2018.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Organización celebrada el 1 de marzo de 2018.

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad adopta el siguiente

ACUERDO

Primero. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato del servicio de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA COMARCAL "GUZTION" (EXP 2018-02).

Segundo. Autorizar, en cuantía de 30.000,00 euros (IVA incluido), el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación del servicio de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA COMARCAL "GUZTION" (EXP 2018-02) por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, con cargo a la partida 2745 del



2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

Ekitaldiko baliokidea.

Hirugarrena. Onartzea ESKUALDEKO "GUZTION" PROGRAMAREN ASISTENTZIA TEKNIKO ZERBITZUA (EXP 2018-02) *publizitaterik gabeko prozedura negoziatu eta tramitazio arrunta bidezko* kontratua arautuko duten Administrazio Baldintza Partikularren Agiria (III. Eranskina) eta Baldintza Teknikoen Agiria (IV. Eranskina).

Laugarrena. Gutxienez hiru enpresari eskaintzak eskatzea, eta eskaintzak aurkezteko 15 egun naturaleko epea ematea.

4.- Bestelakoak.

Ez dago.

Beste aztergairik ez dagoenez, bilera amaitutzat eman da, eta nik, idazkariak, hala ziurtatzen dut

Sin.: Mateo Habibi Astigarraga López

Idazkaria

estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018 o equivalente del ejercicio 2019.

Tercero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo III) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo IV) que regirán el contrato del servicio de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA COMARCAL "GUZTION" (EXP 2018-02), por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria.

Cuarto. Solicitar ofertas, al menos, a tres empresas y establecer el plazo de 15 días naturales para la presentación de ofertas.

4.- Otros

No hay.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, de la que yo, el Secretario, certifico.

Sin.: Mikel Pagola Tolosa

Alkate-lehendakaria



2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

I.- Eranskina / Anexo I

ADMINISTRAZIO BALDINTZA ZEHATZEN AGIRIA; URNIETAKO UDALEKO AHOAKULARITZA JURIDIKOKO ZERBITZUAK PUBLIZITATERIK GABEKO PROZEDURA NEGOZIATU ETA TRAMITAZIO ARRUNTA BIDEZ KONTRATATZEA (EXP 2018-06)

I. KONTRATUAREN EDUKIA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Urnietako Udalari Hirigintzako Zuzenbidearen eta Zuzenbide Administratiboko beste arlo batzuen inguruan aholkularitza juridikoko zerbitzua ematea, baldintza Teknikoen Agiri honetan eta Administrazio Baldintza Zehatzen Agirian ezarritakoaren arabera eta legeak agintzen duen Idazkaritzako eta Kontu-hartzailetzako arduradunen aholkularitzaren kalterik gabe, kontratuzko izaera izango duen espedientean dagoen dokumentazio teknikoarekin bat etorritz.

CPV-08 kodea: 79100000-Zerbitzu juridikoak

2. EPEA

Kontratuaren iraunaldia hau izango da: urtebete. Kontratu formalizatu eta hurrengo egunetik hasita kontatuko da epe hori. Kontratu luzatu egin daiteke, alderdi biek batera hala erabakitzen badute, eta luzapenak, gehienez, urtebete iraun dezake.

3. KONTRATUAREN AURREKONTUA

Kontratuaren aurrekontua hau izango da: 18.000 € gehi 3.780 € BEZari dagozkionak. Lizitatuzaileek aurrekontua hobetu dezakete.

Kontratuaren balio estimatua 36.000 €-koa da.

4. FINANTZABIDEAK

Kontratuaren prezioa ordaintzeko behar beste diru jarri da aurtengo ekitaldiko aurrekontuan. Halaber, eragindako hurrengo ekitaldietako aurrekontuetan behar adina kreditu jarriko ditu aurrekontu gaitan eskumena duen organoak.

5. NOLA ORDAINDU

Administrazioari kobrantza-agiri egokia aurkeztu eta berak onartu ondoren ordainduko da kontratuaren prezioa. Ordainketa honela egingo da:

- Hilero, aurkeztutako faktura bidez.

6. PREZIOAK BERRAZTERTZEA

Kontratu honetan ez da bidezkoa prezioak berraztertzea, espedientean egiaztatzen denez.

7. BERMEAK

Kontratuaren esleipendunak, hartutako konpromisoak beteko dituela bermatzeko, behin betiko bermea eman beharko du. Berme hori kontratuaren esleipen zenbatekoaren % 5a izango da, BEZa kenduta.

Berme hori jartzeko epea esleipenaren jakinarazpenean adierazitakoa izango da eta Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 96. artikuluan azaltzen direnetatik edozein izan daiteke. Bermea eratu dela egiaztatzeko bitarteko elektronikoa, informatikoa edo telematikoa erabil daitezke. Baldintza hori



2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

ez bada betetzen lizitatuzaileari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik, Udalak ez du esleipena bere alde egingo.

Berme-epa amaitzen denean, esleipendunari bermea itzuliko zaio, osorik edo, bidezkoa bada, zati batean, baldin eta kontratuko betebeharrak guztiak beterik badaude. Itzulketa hori goian aipatutako Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 102. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik egingo da.

8. KONTRATUA BURUTZEA

Kontratua kontratistaren gain eta kontura burutuko da.

Zerbitzuak egiterakoan, agiri honetan dauden baldintzak bete behar dira, bai eta espedienteari erantsitako xehetasun teknikoak ere, halakorik egonez gero. Kontratua Administrazioaren zuzendaritza, ikuskapen eta kontrolaren pean burutuko da, eta Administrazioak idatziz nahiz ahoz erabili ahal izango ditu ahalmen horiek.

Kontratistari edo haren agindupekoei egotz dakiekeen egite edo ez-egiteren baten ondorioz, Administrazioak uste izaten badu kontratua behar bezala burutzea kolokan dagoela, kontratua behar bezala burutu dadin beharrezkotzat jotzen dituen neurriak har daitezela agindu ahal izango du.

9. KONTRATISTAREN LAN EGINKIZUNAK

Kontratistak lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higienez arloan indarrean dauden legezko xedapenak bete behar ditu. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

10. KONTRATISTAREN ERANTZUKIZUNA KONTRATUA BURUTZERAKOAN BESTE BATZUEI KALTEAK ERAGITEN BADIZKIE

Kontratistaren ardura da hornidura-eragiketen ondorioz sor litezkeen kalteak eta galerak bere gain hartzea, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 214. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik.

11. KONTRATUA ALDATZEA

Herri-onurako arrazoiak direla eta, Administrazioak kontratua aldatzea izango du SPKLTBaren 107 artikuluan jasotako egoeraren bat gertatzen bada beti ere, lizitazioaren eta esleipenaren funtsezko baldintzak aldatzen ez badira.

Lehen aipatutako aldaketak derrigorrezkoak izango dira kontratistarentzat.

12. PRESTAZIOA HARTZEA ETA BERME EPEA

Gainera, hilabeteko epea egongo da, harrera formalaren egunetik hasita zenbatu beharrekoa, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuan eta Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorrean adierazitako ondorioetarako.

Berme-epa horretan egiten diren lan edo zerbitzuetan akatsak agertzen badira, kontratista izango da erantzulea.

Berme-epa horretan Administrazioak eragozpenik jartzen ez badu, epea amaitutakoan kontratistaren erantzukizuna amaitutzat joko da.

13. KONTRATISTARI EZARRI BEHARREKO ZIGORRAK BALDINTZAK BETETZEN EZ BADITU

A.KONTRATUA BURUTZEKO EPEAK EZ BETETZEA

Kontratatistak, bere erruagatik, kontratua burutzeko epe osoa edo epe partzialak igarotakoan burutu gabe baditu epe horietan egin beharreko obrak, Administrazioak bi aukera izango ditu: kontratua bertan behera utzi eta bermea bereganatzea, edo obrak burutu arte igarotzen den egun bakoitzeko diru-zigorra ezartzea: egunean 0,20 euro kontratuaren prezioaren 1.000 euroko.

Lanak garaiz burutu ez izanagatik zigorra kontratuaren prezioaren 100eko 5aren multiplo bat izatera iristen den bakoitzean Kontratazio Organoak kontratua eteteko eskumena du, edo kontratuaren jarraipena adosteko, zigor berriak ezarrita.

B.PRESTAZIOEN BURUTZAPEN PARTZIALA EZ BETETZEA

Kontratatistak, bere erruagatik, kontratuko prestazioen burutzapen partziala epean bukatzen ez badu, Udalak bi aukera izango ditu: kontratua bertan behera uztea edo kontratuaren prezio osoaren 100eko 10eko diru-zigorra ezartzea.

C. KONTRATUA BURUTZEAN AKATSAK EGITEA

Prestazioa burutzean akatsak izan badira, Udalak kontratuaren aurrekontuko zenbatekoaren % 10eko diru-zigorra ezartzeko aukera izango du.

D.. KAUDIMEN KONPROMISOAK EZ BETETZEA

Kontratatistak bere eskaintzan adierazitako bitarteko materialak eta langileak erabiltzeko betebeharra ez badu betetzen, 18. klausulan adierazi bezala, Administrazioak kontratuaren aurrekontuko zenbatekoaren % 10eko diru-zigorra ezartzeko aukera izango du.

14. KONTRATUA AMAITZEKO ARRAZOIAK

Hornidura-kontratua amaitzeko arrazoiak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 223 eta 308. artikuluetan azaltzen direnak izango dira.

15. ADMINISTRAZIOAREN ESKUDUNTZAK

Udalari dagokio a) kontratua interpretatzea, b) kontratuan sor daitezkeen zalantzak ebaztea, c) herri-onurako arrazoiengatik kontratua aldatzea, d) kontratuari amaiera ematea eta amaiera horren ondorioak zehaztea, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuan eta Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorrean ezarritako muga, baldintza eta ondorioei eutsiz.

II.- KONTRATATZEKO PROZEDURA

16. ESLEIPENAREN PROZEDURA

Kontratu honen esleipena negoziazio bidez egingo da, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 169.etik 178. artikulura ezarritakoarekin bat etorritz, testu horren 174.e) artikuluan jasotako kasua baita.

17. KONTRATATZEKO GAITASUNA

Zuzenbideko eta jarduteko gaitasuna duten pertsona fisiko zein juridikoek parte hartu ahal izango dute kontratazio-jardunbide horretan, baldin eta beren kaudimena eta fidagarritasun tekniko edo profesionala frogatzen badituzte, eta kontratatzeko debekuren bat ez badute, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 60. artikuluan adierazitako arrazoiak direla eta. Kaudimena egiaztatzeko eta ebaluatzeko bideak 18.e) baldintzan ezarritakoak izango dira.

Pertsona fisiko edo juridikoek beren kabuz edo baimendutako ordezkarien bitartez kontratatu ahal izango dute. Ordezkariak kontratatuz gero, berariaz emandako ahalorde askietsia erabili beharko dute. Pertsona juridiko baten ordezkari baten kideren bat azaltzen denean, ordezkari izateko ahalmena duela frogatu beharko du agiri bidez. Bi kasuetan ere, kontratatze gaitasunik eza dakarten arrazoiak, gorago aipatutakoak, ordezkariari ere aplikatu behar zaizkio.

Enpresariak, gainera, kontratu hau burutzeko eska daitekeen gaitasun enpresarial edo profesionala izan beharko dute.

18. PROPOSAMENAK AURKEZTEA ETA PARTE HARTZAILEEKIN NEGOZIATZEA

Kontratazio honen espedientea, bai eta horrekin batera doan dokumentazio teknikoa ere, honako lekuan, ordutegian eta epean aztertu ahal izango da: LEKUA: Administrazio honetako BERTAN Bulegoan ORDUAK: 07:30-14:30 EPEA: Egun baliodunetan, gonbidapen-idazkian adierazitako parte hartze eskabideak aurkezteko epea bukatu arte

Gonbidatutako enpresek kartazal bakarria aurkeztu beharko dute. Kartazalean honako hau idatziko da: "URNIETAKO UDALEKO AHOLKULARITZAKO JURIDIKOKO ZERBITZUAK (EXP 2018-06) KONTRATATZEKO NEGOZIAZIO BIDEZKO PROZEDURAN PARTE HARTZEKO PROPOSAMENA". Hona hemen kartazalean aurkeztu beharreko agiriak:

a) Parte-hartzailearen edo haren ordezkariaren nortasun-agiriaren fotokopia. Gainera, beste pertsona edo erakunde baten izenean badihardu, notario-ahalordea aurkeztuko da eta erakunde honek askietsiko du kartazal horretan aurkeztutako agirien sailkapen-prozesuan.

b) Lizitzailea pertsona juridikoa izanez gero, eratze- edo aldaketa-eskritura aurkeztuko du, behar bezala inskribaturik Merkataritza Erregistroan eta identifikazio fiskaleko zenbakian, inskripzioa derrigorrezkoa baldin badu, aplikatu behar zaion merkataritzako legeriaren arabera. Hala ez bada, eraketaren, estatutuen edo fundazio-egintzaren eskritura edo agiria aurkeztuko du jarduteko gaitasuna duela frogatzeko. Agiri hori erregistro ofizial egokian inskribaturik egongo da, hala behar denean, eta bertan agertuko dira lizitzailearen jardura zuzentzen duten arauak.

Enpresariak espainiarrak ez badira baina bai Europako Erkidegokoak, lanbide- edo merkataritza-erregistroko inskripzioaren egiaztagiria aurkeztu beharko dute, beren estatuko legeriak inskribatu beharra ezartzen baldin badie.

Bestelako enpresari atzeritarren jarduteko gaitasuna Espainiak dagokion Estatuan duen Diplomaziako Misio Iraunkorraren edo enpresaren egoitza hartzen duen lurralde-eremuko Kontsul Bulegoaren txostenaren bidez frogatuko da.

c) Eskaintzaileak erantzukizunpeko berriazko aitortpena aurkeztu behar du, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 60. artikuluan kontratatzeko ezarritako debekuetatik bat bera ere ez duela agertzeko. Aitortpen horretan berariaz adieraziko du kitaturik dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, indarrean dauden xedapenek ezarritakoak; edo, hala egiten ez badu, egiaztagiriak aurkeztuko ditu, betebeharrak horiek beterik dituela frogatzeko.

d) Ekonomi Jardueren gaineko Zergan, kontratuaren gaiari dagokion epigrafean hain zuzen ere, alta eman diotela frogatzeko, lizitzaileak alta-agiria aurkeztuko du, uneko ekitaldian bertan hartua badu, edo EJZren azken ordainagiria, gainerako kasuetan. Beti ere, zerga horren matrikulan baxerik hartu ez izanaren erantzukizunpeko adierazpena erantsiko du.

e) Kaudimen ekonomiko eta finantzarioa eta teknikoa

**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

Lehiatzailearen ekonomi eta finantza-kaudimenaren eta gaitasun tekniko edo profesionalaren frogagiriak. Horretarako, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 75. artikuluko a) letran eta 78. artikuluko a) letran ezarritako bideetatik edozein erabili ahal izango da.

Goian aipatutako bitartekoak direla eta, kontratu hau burutzeko enpresek behar dituzten gutxieneko kaudimen-baldintzak hauek dira:

- Kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa,
- Enpresa lizitzailearen urteko negozio bolumena, amaitutako azken hiru urteetatik negozio bolumen handienekoa kontuan hartuta, gutxienez kontratuaren urteko batez besteko prezioa adina izan beharko dena.

Enpresa lizitzaile edo hautagaiaren urteko negozio bolumena onartutako eta Merkataritza Erregistroan aurkeztutako bere urteko kontuen bitartez egiaztatuko da enpresa Erregistro horretan inskribatua egonez gero, eta hala egongo ez balitz, inskribatuta egon behar duen Erregistro Ofizialean aurkeztutako bitartez. Merkataritza Erregistroan inskribatu gabeko banako enpresek euren urteko negozio bolumena egiaztatuko dute Merkataritza Erregistroan legeztatutako inbentarioen eta urteko kontuen liburuaren bitartez.

- Azken bost urteetan egindako zerbitzu edo lan nagusien zerrenda, honako hauek adieraziz: zenbatekoa, datak eta zerbitzu edo lan horien hartzaile publiko edo pribatuak. Emandako zerbitzuak edo egindako lanak egiaztatzeko, jasotzailea sektore publikoko erakundea denean, eskumena duen organoak emandako edo ikus-onetsitako ziurtagiria aurkeztu behar da; jasotzailea subjektu pribatua denean, berriz, hark emandako ziurtagiriaren bidez edo, halakorik ezean, enpresaburuaren aitoponen bidez; hala badagokio, kontratazio organoak zuzenean jakinaraziko dizkio ziurtagiri hauek eskumena duen agintariari.

Gutxieneko baldintza izango da egikaritze handieneko urtean pilotutako urteko zenbatekoa (BEZik gabe) izaera bera edo antzeko izaera duten zerbitzuen arloan kontratuaren batz besteko balioaren berdina edo handiagoa izatea.

Hartzailea sektore publikoko erakunde bat izan denean, zerrendan sartutako zerbitzuen gauzapean onari buruzko egiaztagiria zuzenean jakinarazi ahal izango dizkio kontratazio organoari zerbitzuen kontratatzaile izandako erakundeak.

Proposamenetan, kontratua burutuko duten langileen izen-abizenak eta horien lanbide-prestakuntza adierazi beharko dira.

f) Hainbat enpresak lizitaziora jotzen badute aldi baterako enpresa-batasuna eratuz, taldekide bakoitzak bere gaitasuna eta kaudimena frogatu beharko ditu aurreko puntuetan ezarritakoaren arabera. Esleipena lortuz gero AEB formala eratzeko konpromisoa agertu beharko dute enpresa guztiek. Bestaldekik, aldi baterako enpresa-batasuneko kide bakoitzak kontratuaren zein zati egingo lukeen adierazi beharko dute proposamenean, kide bakoitzaren kaudimen-baldintzak zehaztu eta egiaztatuta ahal izateko.

g) Atzerriko enpresak badira, Espainiako epaitegi edo auzitegien menpe jarriko direla adierazi beharko dute, kontratuarekin zuzen edo zeharka zerikusia duten gorabehera guztietarako, eta, hala egokituz gero, lehiatzaileari legokiokeen atzerriko jurisdikzioari uko egingo lioketela.

h) Prozedura horren ondorioz sortzen diren jakinarazpenak egiteko helbide elektronikoa, SPKLTBaren 151.4 artikulua xedatutakoaren arabera.

i) I. Eranskinean finkatutako ereduarekin bat datorren eskaintza ekonomikoa.

2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

j) Alderdi hauek barne hartzen dituen memoria teknikoa:

- Kontratuari adskribatutako langileen aipamena eta identifikazioa, horien esperientzia, espezializazioa eta kualifikazioa zehaztuz.

Esperientzia egiaztatzeko, kontratuari adskribatutako profesional bakoitzak Baldintza Teknikoen Agirian zehaztutako arloetan egin dituen lanen erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztuko du.

Kualifikazioa egiaztatzeko, dagokion tituluaren edo prestakuntza-jarduera gainditu izana ziurtatzen duen agiriaren kopia aurkeztu beharko da, non ordu-kopurua zehaztuko baita.

- Erabili beharreko lan prozedurak eta kontratuari adskribatutako langileen dedikazioa eta prestasuna.

l) Asegurua: aseguru-etxe batek egindako ziurtagiria, non egiaztatuko baita gutxienez 300.000 euroko erantzukizun zibil profesionaleko aseguru-poliza bat kontratatu dela.

Baldintza honetako a), b), c), d), e), f) eta g) puntuetan zehaztutako dokumentaziorik gabe aurkeztu daitezke proposamenak, baina kasu horretan, esleipendunak kontratua formalizatu aurretik aurkeztuko ditu.

Goiko a) eta b) puntuetan adierazitako baldintzak ziurtatzeko Euskal Autonomia Erkidegoko Kontratisten eta Sailkatutako Enpresen Erregistro Ofizialeko ziurtagiriarekin, Estatuko Lizitatzaileren eta Sailkatutako Enpresen Erregistro Ofizialeko ziurtagiriarekin, edo Europar Batasuneko sailkapen-ziurtagiri batekin, SPKLTBaren 84. artikulua xedatutakoaren arabera. Aipatu ziurtapenarekin batera, adierazitako egoerak aldatu ez direla ziurtatzen duen lizitatzaileren ardura-adierazpena ere gehitu beharko da.

Aurreko atalean aipatutako ziurtapena elektronikoki eman daitezke

Jatorrizko agiriak edo kopiak aurkez daitezke. Kopiak aurkeztekotan, aurretik Administrazioak edo notarioak behar bezala kautotu edo egiaztatu behar ditu. Aipatu agiriak fotokopia hutsean ere aurkez daitezke baina, kasu horretan, kontratuaren esleipendunak, kontratua formalizatu aurretik, fotokopia horiek benetakoak direla erakutsiko du jatorrizkoak emanez.

19. ESLEIPENA, FORMALIZAZIOA ETA GASTUAK

Kontratua esleitzeko, kontratazio-organoari Kontratazio Mahaiak lagunduko dio. Mahai hori honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria:
 - Administrazio Orokorreko Teknikaria, edo berak izendatzen duena.
- Batzordekideak:
 - Udal Idazkaria, edo berak izendatzen duena.
 - Udal Kontu-Hartzaileak, edo berak izendatzen duena.
 - Talde politiko bakoitzeko ordezkari bat.
- Mahaiko idazkaria:
 - Administralari bat, edo berak izendatzen duena.

Proposamenak aurkezteko epea amaitzen denean, Mahaiak proposamenen kartazalak irekiko ditu, aurkeztutako agiriak aztertuko ditu eta bertan antzeman ditzaketen akats edo gabeziak zuzentzeko epea emateko aukera izango du. Hala, aipatu agiriak onartzen direnean, hala badagokio, alderdi ekonomiko eta tekniko hauek negoziatzen hasiko da:

- Eskainitako prezioa.
- Kontratuari adskribatutako langileak.

**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

- Erabili beharreko lan prozedurak eta kontratuari adskribatutako langileen dedikazioa eta prestasuna.

Ekonomikoki eskaintzarik onuragarriena zein den balioesteko eta hautatzeko, esleipen-irizpide hauek jarraituko dira:

Negoiazioa amaitzean, baldintzak aldatzeko konpromisoa hartu dutenek azken eskaintza aurkeztu beharko dute, ekonomikoki eskaintzarik onuragarriena zein den balioetsi eta hautatzeko. Hori Kontratazio Mahaiak egingo du eta kontratuaren behin betiko xedapenak zehaztu eta finkatuko dituen esleipen-proposamena bidaliko dio kontratazio-organoari.

1. Eskaintako prezioa (50 puntu).
2. Lizitazio honetan, kontratuari adskribatutako langileen eskarmentuak eta kualifikazioak garrantzi handia dute kontratua betetzeko orduan; izan ere, aholkularitza-zerbitzuen inguruko kontratua da. Hori dela eta, 40 puntura arte emango zaizkio kontratuari adskribatutako langileen eskarmentuari eta kualifikazioari Baldintza Teknikoen Agirian zehaztutako zerbitzuen eta betebeharren irismenari dagokionez. Puntuak honela banatuko dira:
 - a) Kontratuari adskribatutako langileen eskarmentua (20 puntu):
 - b) Kontratuari adskribatutako langileen kualifikazioa (20 puntu):
 - o Unibertsitateko graduondoko titulu, master, etab. bakoitzeko, Hirigintzako Zuzenbidearen arloan: 4 puntu, gehienez 8 puntura arte.
 - o Unibertsitateko graduondoko titulu, master, etab. bakoitzeko, Baldintza Teknikoen Agirian zehaztutako artean dauden Zuzenbide Administrazioaren beste arlo batzuetan: 3 puntu, gehienez 6 puntura arte.
 - o 40 orduko edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko, Baldintza Teknikoen Agirian zerrendatutako berezitasun juridikoei dagozkien arloen inguruan: 0,5 puntu, gehienez 6 puntura arte.
3. Erabili beharreko lan prozedurak eta kontratuari adskribatutako langileen dedikazioa eta prestasuna (10 puntu).

Esleipena bi elementuk baldintzatuko dute: esleipendunak berariaz bidali zaion jakinarazpenean zehaztutako ekintzak burutzea eta kontratua formalizatzea.

Kontratua, lizitazioaren baldintzetara zehatz-mehatz egokituko den administrazio-agiri gisa formalizatuz burutuko da eta aipatu agiria nahikoa izango da edozein erregistro publikotan sartzeko. Hala ere, kontratistak kontratua publikoki aurkezteko eskaera egin dezake eta horri dagozkion gastuak bere kontura izango dira.

Esleipenaren jakinarazpenean adierazitako epean, zeina ezingo den 15 egun baliodun baino gehiagokoa izan, esleipendunak honakoak egingo ditu:

- a) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beterik dituela frogatzen duten agiriak aurkeztea edo kontratazio-organoari egoera hori horrela dela ziurtatzeko modu zuzena lortzeko baimena ematea. Ez da beharrezkoa izango agiri horiek berriz ere aurkeztea proposamenarekin batera aurkeztu baditu.
- b) Kontratua burutzeko beharrezkoak dituen bitartekoak eskuratzeko konpromisoa betetzen duela ziurtatzeko agiria aurkeztea, baldintza-agiri honen 18. klausulako e) letraren arabera.
- c) Behin betiko bermea eratu denaren egiaztapena aurkeztea, hala badagokio.
- d) Jatorrizko agiriak aurkeztea, proposamena osatzen duen kartazalan fotokopia hutsak aurkeztu badira.

- e) Baldintza-agiri honetan eskatu eta aurkeztu ez diren beste agiri batzuk aurkeztea.
- f) Administrazio honen bulegoetara etortzea, kontratua administrazio-agiri gisa formalizatzeko.

III.- IZAERA, ERREGIMEN JURIDIKOA ETA JURISDIKZIO ESKUDUNA

20. KONTRATUAREN IZAERA ETA ERREGIMEN JURIDIKOA

Baldintza-agiri honen arabera egingo den kontratuak administrazio-izaera izango du eta baldintza-agiri honen eta atxikitako gainerako agiri teknikoaren arabera burutuko da. Bertan zehazten ez den guztiari dagokionez, hauetan xedatutako arauak beteko dira: Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen Testu Bateratuak onartzen duen, azaroaren 14ko, 3/2011 Errege Dekretu Legislatiboa; Kontratazio Publikoari buruzko 2014/24/UE Zuzentarauaren ondorio zuzeneko xedapenak, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legearen zati bat garatzen duen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua; urriaren 12ko 1098/200a Errege Dekretuak onartzen duen Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorra, 3/2011 EDLren aurka ez doan arauetan; eta, hala badagokio, Herri Administrazioen kontratazioan erabili beharreko gainerako arauak.

Administrazio Baldintza Zehatzen Agiri honen eta espedientearekin batera doan dokumentazio teknikoaren artean kontraesanak izanez gero, agiri honetan zehaztutakoa nagusituko da.

21. DATU PERTSONALEN BABESA

Kontratazio honen bitartez datu pertsonalak eskuratzen badira, kontratatzaileak SPKLTBaren Hogeita Seigarren Xedapen Gehigarrian adierazitakoak bete beharko ditu, Datuen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hori garatzen duten arauetan xedatutakoak biltzen baitira bertan.

22. JURISDIKZIO ESKUDUNA

Kontratu honetatik erator litezkeen kontu eztabaidagarriak kontratazio organoak erabakiko ditu, eta horren erabakien administrazio bideari amaiera emango diote, eta Administrazioarekiko Auzietako Jurisdikzioaren aurrean zuzenean inpugnatu ahal izango dira, alde batera utzirik, bere kasuan, SPKLTBaren 40tik 49ra bitarteko artikuluek araututako kontratazio gaietako errekurtsio berezia edo Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean araututako edozein jartzea dagokion edo ez.

....., 20....(e)ko aren(a)



**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

**I. ERANSKINA LIZITATZAILEEK AURKEZTUTAKO PROPOSAMENEK JARRAITUKO DUTEN DIRU
PROPOSAMENAREN EREDUA**

Lizitatzaillearen datuak: Izen-abizenak Helbidea
..... Posta kodea, NAN zenbakia
....., Telefonoa Helbide elektronikoa.....,
zuzenbideko eta jarduteko gaitasun osoarekin. Ordezkararen datuak (ordezkaririk egonez gero): Izen-
abizenak Helbidea
..... Posta kodea, Telefonoa
..... NAN edo IFK zenbakia (pertsona fisiko edo juridikoa denaren arabera)
..... kontratatzeko asmoz k dei egindako prozedura
negoziatu bidezko kontratazioan parte hartzeko gonbita jaso dudala, hona hemen nire ADIERAZPENA:

1) Hitz ematen dut kontratua honako prezio honetan burutuko dudala: €,
gehi €, azken kopuru hori BEZaren %ari dagokiona. Prezioaren barruan gai
guztiak sartzen dira: zergak, gastuak eta zergen arloko edozein tasa edo ariel, bai eta kontratistaren
industri onura ere.

2) Arau teknikoen agiria, administrazio-baldintza zehatzen agiria eta kontratu hau arautu behar duten
gainontzeko agiriak ezagutzen ditut. Horiek horrela, neure gain hartu eta ontzat hartzen ditut oso-osorik.

3) Ordezkatzen dudan enpresak, ireki, instalatu eta jarduteko indarrean dagoen araudiak eskatzen
dituen baldintza guztiak betetzen ditu.

....., 20....(e)ko aren(a)
Izenpea

**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

II. ERANSKINA

ARDURAPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA

Izen-deiturak:	
Nortasun agiria:	
Noren izenean:	
IFZ:	
Jakinarazpenetako helbidea:	
Telefonoa:	
Telekopia:	
Helbide elektronikoa:	

AITORTUTAKOAK:

Lehenena.- Bai berak eta bai ordezkatzeko duen enpresak ere ahalmena dute Herri Administrazioarekin kontratatzeko. Izan ere, jarduteko gaitasun osoa dute eta ez dira aurkitzen Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legearen testu bateginaren 60. artikuluan aurreikusitako bateraezintasun edo ezgaitasun egoeraren batean ere. Halaber, betetzen dira kontratuaren agiritan ezartzen diren baldintza guztiak.

Bigarrenena.- Bermatzen du esleipenaren momentuan kontratuari atxikitako langileen subrogazioa, baldintza administratibo berezien agiriaren 18. klausulan ezarritakoaren arabera.

Hirugarrenena.- Ordezkatzen duen enpresak, egunean dago lege xedapenek ezartzen dituzten zerga alorreko eta Gizarte Segurantzako betebeharrak eta, halaber, baldintza administratibo berezien agiriaren karatularen 7. puntuan eskatzen den gaitasuna eta kaudimena badituela.

Laugarrenena.- Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan alta emanda dago kontratuaren xedeari dagokion epigrafean eta ez duela bajarik eman zerga horren matrikulan.

Esleipendun gertatuz gero ondoko aukera adierazten du (gurutze batez adierazi):

- BERARIAZKO BAIMENA EMATEN DU enpresa honek zerga betebeharrak guztiak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa herri administrazio kontratatzaileari lagatzeko. (*A aukera*)
- EZ DU BAIMENA EMATEN enpresa honek zerga betebeharrak guztiak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa herri administrazio kontratatzaileari lagatzeko. (*B aukera*)

(Lekua, data eta sinadura)

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO AL AYUNTAMIENTO DE URNIETA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXP 2018-06).

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de asesoramiento jurídico al Ayuntamiento de Urnieta en Derecho Urbanístico y otras materias de Derecho Administrativo, según lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sin perjuicio del asesoramiento legal preceptivo de los responsables de Secretaría e Intervención, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Código CPV-08 79100000-Servicios jurídicos

2. PLAZO

El plazo de duración del contrato será de 1 año contado a partir del día siguiente al de la formalización del mismo, siendo susceptible de prórroga expresa y mutuamente acordada, sin que la duración total de ésta pueda exceder de 1 año.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato será de 18.000 € más 3.780 €, correspondientes al IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El valor estimado del contrato se establece en 36.000 €.

4.

FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma:

- Mensualmente, contra presentación de factura.

6. REVISION DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

7. GARANTIAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía, equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en la notificación de la adjudicación y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la adjudicación a su favor no surtirá efectos.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

12. RECEPCION DE LA PRESTACION Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo máximo de 30 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Asimismo, se establece un plazo de 1 mes, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

E. INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

F. INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

G. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato

H. INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE SOLVENCIA

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, en virtud de lo dispuesto en la cláusula 18, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado, de conformidad con lo previsto en los artículos 169 a 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 174.e) de la misma.

17. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 18.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

18. PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES Y NEGOCIACION CON LOS PARTICIPANTES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Oficina BERTAN de esta Administración, de 07:30 a 14:30 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones indicado en el escrito de invitación.

Dichas proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados dentro de un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO AL AYUNTAMIENTO DE URNIETA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXP 2018-06)". que contenga los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Solvencia económico y financiera y técnica

Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 75, letra a y 78, letra a del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

- Solvencia económica y financiera,

- Volumen anual de negocios de la empresa licitadora, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser de al menos una vez el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidato/a se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrita. Las empresas individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado, sin IVA, en el año de mayor ejecución, sea igual o superior a su anualidad media (IVA excluido) en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

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

h) La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

i) Oferta económica, ajustada al modelo establecido en el Anexo I.

j) Memoria técnica comprensiva de los siguientes aspectos:

- o Indicación e identificación del personal adscrito a la ejecución del contrato, detallándose su experiencia, especialización y cualificación.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable de los trabajos realizados por cada profesional adscrito al contrato en las materias especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La cualificación se acreditará mediante copia del título correspondiente o certificado de superación de la actividad formativa, en el que se especifique el número de horas.

- o Procedimientos de trabajo a emplear y dedicación y disponibilidad del personal adscrito al contrato.

l) Seguro: Certificado expedido por entidad aseguradora que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional por un importe mínimo de 300.000 €.

Las proposiciones podrán presentarse sin la documentación referida en esta cláusula, identificada con las letras a), b), c), d), e), f) y g); pero en ese caso, el adjudicatario tendrá que aportarla antes de la formalización del contrato.

Asimismo, las circunstancias señaladas en las anteriores letras a) y b) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El certificado mencionado en el apartado anterior podrá ser expedido electrónicamente

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario. También se podrá presentar dicha

documentación en fotocopia simple, pero en este caso, el adjudicatario del contrato, previo a la formalización del mismo, deberá acreditar la autenticidad de tales fotocopias mediante la aportación de los correspondientes originales.

19. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido de una Mesa de contratación compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente:
 - o La Técnica de Administración General, o persona en quien delegue
- Vocales:
 - o El Secretario Municipal, o persona en quien delegue
 - o La Interventora Municipal, o persona en quien delegue
 - o Un representante por cada grupo político municipal.
- Secretario/a de la Mesa:
 - o Una Administrativa, o persona en quien delegue.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa abrirá los sobres que las contienen, examinará la documentación aportada, pudiendo conceder un plazo para subsanar los posibles errores u omisiones observados en la misma y, admitida finalmente la referida documentación, abrirá, en su caso, la fase de negociación de ofertas en base a los siguientes aspectos económicos y técnicos:

- Precio ofertado.
- Personal adscrito al contrato.
- Procedimientos de trabajo a emplear y dedicación y disponibilidad del personal adscrito al contrato.

Terminada la negociación, los participantes que hayan cambiado de postura como consecuencia de aquélla, deberán remitir su oferta final para que se proceda a la identificación y selección de la oferta económicamente más ventajosa, lo cual será realizado por la Mesa de contratación, quien elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato.

La identificación y selección de la oferta económicamente más ventajosa se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación:

4. Precio ofertado (50 puntos).
5. En la presente licitación se parte de la consideración de que la experiencia y cualificación del personal adscrito a la ejecución del contrato puede afectar de manera significativa a la ejecución del mismo por tratarse de un contrato relativo a servicios de asesoramiento. Por ello, se valorará con hasta 40 puntos la experiencia y cualificación del personal adscrito a la ejecución del contrato en relación con el alcance de los servicios y obligaciones definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, desglosados del siguiente modo:
 - c) Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato (20 puntos):
 - d) Cualificación del personal adscrito a la ejecución del contrato (20 puntos):
 - o Por cada título de postgrado universitario, masters, etc. en materia de Derecho Urbanístico: 4 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

- Por cada título de postgrado universitario, masters, etc. en otras materias de Derecho Administrativo de entre las especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
 - Por cada curso realizado de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídicas enumeradas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
6. Procedimientos de trabajo a emplear y dedicación y disponibilidad del personal adscrito al contrato (10 puntos).

La adjudicación se realizará condicionada a que el adjudicatario lleve a cabo las actuaciones que se le especificarán en la notificación al efecto, además de la formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actuaciones:

- g) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
- h) Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 18, letra e) de este pliego.
- i) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
- j) Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en el sobre que configura la proposición.
- k) Presentar otros documentos exigidos en el presente pliego que no hayan sido aportados, en su caso.
- l) Comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

20. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; en las disposiciones de efecto directo de la Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al RDLeg 3/2011; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.



**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

21. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

22. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 a 49 del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En....., a.....de.....de 20.....

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA A QUE SE AJUSTARAN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITADORES

D.....con domicilio en.....CP....., D.N.I. nº....., teléfono....., e-mail..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio en..... CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), recibida la invitación para participar en la contratación por procedimiento negociado de..... declaro:

.....1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de€, más.....€, correspondientes al. . . . % de I.V.A y en el plazo de, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

.....2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y apellidos:	
DNI:	
En representación de:	
NIF:	
Domicilio notificaciones:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	

DECLARA:

Primero.- Que tanto él/ella como la empresa a la que representa están facultados/as para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallan incurso/as en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, se cumplen todas y cada una de las condiciones establecidas en los pliegos del contrato.

Segundo.- Que garantiza la subrogación de los/las trabajadores/as adscritos/as al contrato en el momento de la adjudicación tal y como se establece en la cláusula 18 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tercero.- Que la empresa a la que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, asimismo, cumple los requisitos de capacidad y solvencia requeridos en el punto 7 de la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cuarto.- Que figura de alta en el impuesto sobre actividades económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de resultar adjudicatario/a manifiesta la siguiente opción (señalar con una cruz):

- AUTORIZA EXPRESAMENTE para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que la empresa representada cumple con sus obligaciones tributarias a la Administración Pública contratante. (*Opción A*)
- NO AUTORIZA para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que la empresa representada cumple con sus obligaciones tributarias a la Administración Pública contratante. (*Opción B*)

(lugar, fecha y firma)

II.- Eranskina / Anexo II

URNIETAKO UDALARI AHOHKULARITZA JURIDIKOA EMATEKO ZERBITZUEN KONTRATAZIOA ARAUTZEN DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. XEDEA

Kontratu honen xedea da Urnietako Udalari Hirigintzako Zuzenbidearen eta Zuzenbide Administratiboko beste arlo batzuen inguruan aholkularitza juridikoko zerbitzua ematea, Baldintza Teknikoen Agiri honetan eta Baldintza Administratibo Partikularren Agirian ezarritakoaren arabera eta legeak agintzen duen idazkaritzako eta Kontu-hartzailetzako arduradunen aholkularitzaren kalterik gabe.

2. ZERBITZUEN IRISMENA

Zehazteko asmorik gabe, eta aipamen gisa baino ez, jarraian zehazten diren arlo hauetan emango dira zerbitzuak:

1) Hirigintzako zuzenbidea:

1.1) Hirigintza antolatzeko tresnak:

- Aholkularitza udal ekimeneko hirigintza-plangintzako tresnen idazketan.
- Aholkularitza ekimen pribatuko hirigintza-plangintzako tresnen azterketan.
- Aholkularitza plangintzaren zehaztapenei eta edukiari administrazio bidean jarritako helegiteen eta alegazioen ebazpenean.
- Aholkularitza hirigintzako hitzarmen-proposamenen idazketan, azterketan eta negoziazioan.
- Aholkularitza lurralde-antolaketaren inguruan.
- Aholkularitza hirigintza-aprobetxamenduarekin zerikusia duten gaietan.
- Aholkularitza plangintzaren ondoriozko ondare-kalteagatiko erantzukizunaren inguruan.
- Oro har, aholkularitza hirigintza-plangintzako tresnen tramitazio-fase guztietan.

1.2) Hirigintza-kudeaketa:

- Aholkularitza birpartzelazio-proiektuen idazketan.
- Aholkularitza HAPOren eta garapen-plangintzaren egikaritzean hirigintzako egikaritze-sistema desberdinetan.
- Aholkularitza sistema orokorren eta tokiko sistemen sarearen zuzkidura publikoen egikaritzean (lurra eta eskubideak eskuratzea, behar baino lehenagoko desjabetzea eta zuzkidura publikoetara bideratutako lurak zuzenean okupatzea, etab.).
- Aholkularitza hirigintzako erakunde laguntzaileen estatutuen eta jarduketa-oinarrien proposamenen idazketan eta berrikuspenean.
- Aholkularitza partikularren eta Udalaren arteko negoziazioan, jabe desberdinen artean eta prozesu urbanizatzailearen inguruan erabakiak hartzeko.
- Aholkularitza lurzoruaren udal jabetzaren inguruan.

1.3) Esku-hartzea eraikuntzan eta lurzoruaren erabileran:

- Laguntza juridikoa baimenak eta lizentziak emateko prozesuan.
- Laguntza juridikoa hirigintzako kontsulten ebazpenean.
- Aholkularitza hirigintzako legaltasuna berrezartzeko prozesuetan.
- Aholkularitza hirigintzako disziplina-prozeduratan eta hirigintza-jarduketan ondorio diren zehapen-prozeduratan.
- Aholkularitza hirigintza eta eraikuntza ordenantzen idazketan.

1.4) Desjabetzeak:

- Aholkularitza desjabetze-prozeduratan kaltetutako ondasun eta eskubideen balioespenaren zehaztapenean.
- Aholkularitza desjabetze-prozedura desberdinen aukeraketan eta tramitazioan (baterako tasazioa, prozedura arrunta, Legearen indarrez hasitako prozedura, premiazko prozedura, aldi baterako okupazioa eta okupazio zuzena).
- Laguntza juridikoa prozedura desberdinetan desjabetze-epaimahaien aurrean balio justua zehazteko.
- Aholkularitza desjabetze-erabakien proposamenen idazketan eta negoziazioan.
- Aholkularitza desjabetze-jarduketan inpugnazioetan.

2) Zuzenbide administratiboko beste gai batzuk

2.1) Ingurumena.

- Aholkularitza sailkatutako lizentzien inguruan eta aurretiko jakinarazpenak eta erantzukizunpeko adierazpenak jardueren garapenean inguruan.
- Aholkularitza ingurumen esku-hartzearen inguruan (ingurumen baimenak eta lizentziak, ingurumenaren gaineko inpaktuari buruzko ebaluazioak, planen eta programen ingurumen-ebaluazioak, aholkularitza zehapen-espeditetan, etab.).
- Aholkularitza zaratei eta usainei buruzko prozedura administratibotan.
- Aholkularitza jabari publiko hidraulikoaren inguruan.
- Oro har, aholkularitza ingurumen zerbitzu publikoen inguruan.

2.2) Aholkularitza kontratazio publikoko espeditetan

2.3) Aholkularitza ondare-erantzukizunaren inguruan.

2.4) Laguntza ondare-zuzenbidean eta higiezinaren erregistro-egoeraren erregularizazioaren azterketan.

2.5) Aholkularitza Zuzenbide Administrazio zigortzailearen inguruan.

2.6) Aholkularitza lan arloko Zuzenbide Administrazioaren inguruan.

2.7) Aholkularitza laguntza eta diru-laguntza administrazioaren inguruan.

3. KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

Hauek dira kontratistaren betebeharrak:

- Idazkariak edo Udal gobernu organoek eskatzen dizkieten txosten idatziak egitea, eta, oro har, gehienez hamar eguneko epean bidaltzea. Gutxi gorabehera, txosten bat idatziko du hileko.
- Ordenantzen edo araudien zirriborroak, txostenen ereduak edo Idazkariak edo Udal gobernu organoek eskatzen dizkieten beste edozein dokumentu egitea. Gutxi gorabehera, ordenantzen/araudien bi zirriborro idatziko ditu urteko.
- Eskatzen zaizkion bileretara joatea. Gutxienez hilean behin udal bulegoetan egiten den bilera batera joan beharko du.
- Idazkariak edo Udal gobernu organoek bai idatziz bai telefonoz edo posta elektronikoz egiten dizkieten kontsultak ebaztea, eta agintari administrazioaren, lan arloko agintarien eta Gizarte

Segurantzaren aurrean aurkeztu beharreko instantziak, idazkiak, kontsultak edo eskaerak prestatzen laguntzea.

4. ZERBITZUA EMATEKO HIZKUNTZA

Enpresa adjudikatariak Udalaren hizkuntza jarduera arautzeko planen arabera jokatu du. Beraz, zerbitzu-jasoleak herritarrek edo udal langileak direnean beraiekiko ahozko harremanak euskaraz gauzatuko ditu enpresak. Hots, enpresa adjudikatariak langileak lehenengo hitza euskaraz egingo du eta zerbitzu-jasoleak hautatzen duen hizkuntzan jarraituko du elkarrizketa.

Enpresa adjudikatariak zerbitzua ematerakoan herritarren edo udal langileen esku jartzen dituen agiri, txartel, ohar eta gainerako idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera eta, bigarren kasu horretan, euskarariemango zaio lehentasuna.

Enpresa adjudikatariak ahalegina egingo du Udalarekin dituen ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izan daitezen.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO AL AYUNTAMIENTO DE URNIETA

1. OBJETO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de asesoramiento jurídico al Ayuntamiento de Urnieta en Derecho Urbanístico y otras materias de Derecho Administrativo, según lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sin perjuicio del asesoramiento legal preceptivo de los responsables de Secretaría e Intervención.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Sin ánimo exhaustivo, y a título meramente enunciativo, los servicios se prestarán en los ámbitos que a continuación se especifican:

1) Derecho urbanístico:

1.1) Instrumentos de ordenación urbanística:

- Asesoramiento en la redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal.
- Asesoramiento en el estudio de instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa privada.
- Asesoramiento en la resolución de alegaciones y recursos en vía administrativa a las determinaciones y contenido del planeamiento.
- Asesoramiento en la redacción, estudio, y negociación de propuestas de convenios urbanísticos.
- Asesoramiento en materia de ordenación del territorio.
- Asesoramiento en cuestiones relacionadas con el aprovechamiento urbanístico.
- Asesoramiento en materia de responsabilidad por lesión patrimonial derivada del planeamiento.
- En general, asesoramiento en todas las fases de tramitación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

1.2) Gestión urbanística:

- Asesoramiento en la redacción de proyectos de reparcelación.
- Asesoramiento en la ejecución del PGOU y planeamiento de desarrollo en los distintos sistemas de ejecución urbanística.
- Asesoramiento en la ejecución de las dotaciones públicas de la red de sistemas generales y locales (obtención del suelo y derechos, expropiación anticipada y ocupación directa de terrenos destinados a dotaciones públicas, etc.)
- Asesoramiento en la redacción y revisión de propuestas de estatutos y bases de actuación de entidades urbanísticas colaboradoras.
- Asesoramiento en la negociación entre los particulares y el Ayuntamiento para la adopción de acuerdos entre los distintos propietarios y en el marco del proceso urbanizador.
- Asesoramiento en materia de patrimonio municipal del suelo.

1.3) Intervención en la edificación y uso del suelo:

- Asistencia jurídica en el proceso de otorgamiento de autorizaciones y licencias.
- Asistencia jurídica en la resolución de consultas urbanísticas.
- Asesoramiento en los procesos de restauración de la legalidad urbanística.
- Asesoramiento en procedimientos de disciplina urbanística y procedimientos sancionadores derivados de actuaciones urbanísticas.
- Asesoramiento en la redacción de ordenanzas urbanísticas y de edificación.

1.4) Expropiaciones:

- Asesoramiento en la determinación de la valoración de los bienes y derechos afectados en procedimientos expropiatorios.
- Asesoramiento en la selección y tramitación de los diferentes procedimientos expropiatorios (tasación conjunta, procedimiento ordinario, procedimiento por ministerio de la ley, procedimiento de urgencia, ocupación temporal y ocupación directa).
- Asistencia jurídica en los distintos procedimientos ante los jurados de expropiación para determinar el justiprecio.
- Asesoramiento en la redacción y negociación de propuestas de acuerdos expropiatorios.
- Asesoramiento en las impugnaciones de actuaciones expropiatorias.

2) Otras materias de Derecho administrativo

2.1) Medio ambiente.

- Asesoramiento en materia de licencias clasificadas y comunicaciones previas y declaraciones responsables en materia de ejercicio de actividades.
- Asesoramiento en materia de Intervención ambiental (autorizaciones y licencias ambientales, evaluaciones de impacto ambiental, evaluaciones ambientales de planes y programas, asesoramiento en expedientes sancionadores, etc.)
- Asesoramiento en procedimientos administrativos relativos a ruidos y olores.
- Asesoramiento en materia de dominio público hidráulico.
- En general, asesoramiento en materia de servicios públicos medioambientales.

2.2) Asesoramiento en expedientes de contratación pública

2.3) Asesoramiento en materia de responsabilidad patrimonial.

2.4) Asistencia en Derecho patrimonial y estudio de la regularización de la situación registral de inmuebles.

2.5) Asesoramiento en materia de Derecho Administrativo sancionador.

2.6) Asesoramiento en materia de Derecho administrativo del trabajo.

2.7) Asesoramiento en materia de ayudas y subvenciones administrativas.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- La elaboración de los informes escritos que le sean solicitados por la Secretaría o por los órganos de gobierno del Ayuntamiento los cuales deberán ser remitidos, con carácter general, en el plazo máximo de diez días. A efectos orientativos, se estima la redacción de un informe mensual.
- La elaboración de borradores de ordenanzas o reglamentos, modelos de informes o de cualesquiera otros documentos que le sean solicitados por la Secretaría o por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. A efectos orientativos, se estima la redacción de dos borradores de ordenanzas/reglamentos anuales.
- La asistencia a las reuniones que le sean solicitadas, debiendo asistir, como mínimo, a una reunión mensual en las oficinas municipales.
- La resolución de cuantas consultas le sean planteadas tanto por escrito como por teléfono o correo electrónico por la Secretaría o por los órganos de gobierno del Ayuntamiento y la colaboración en la preparación de instancias, escritos, consultas o solicitudes a presentar ante las autoridades administrativas, laborales y la Seguridad Social.

4. IDIOMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"La empresa adjudicataria actuará de acuerdo con los planes lingüísticos del Ayuntamiento.

Por consiguiente, cuando preste el servicio, procurará que las relaciones orales con los ciudadanos sean en euskara. Es decir, el trabajador de la empresa adjudicataria comenzará la conversación en euskara, y la continuará en la lengua que elija el receptor del servicio.

Los certificados, tarjetas, notas y otros escritos que la empresa adjudicataria expida a los ciudadanos durante el desempeño del servicio serán en euskara o en euskara y castellano; en el segundo caso, se le dará prioridad al euskara.

La empresa adjudicataria procurará usar el euskara en sus relaciones orales y escritas con el Ayuntamiento."

III.-Eranskina / Anexo III

URNIETAKO UDALAREN ESKUALDEKO "GUZTION" PROGRAMAREN ASISTENTZIA TEKNIKO ZERBITZUA PUBLIZITATERIK GABEKO PROZEDURA NEGOZIATU BIDEZ KONTRATATZEKO ADMINISTRAZIO BALDINTZA ZEHATZEN AGIRIA (EXP. 2018-02)

I. KONTRATUAREN EDUKIA

1. KONTRATUAREN XEDEA.

Plegu honetan oinarrituta egingo den administrazio-kontratuaren helburua *Beterri-Buruntza eskualdeko udalen Guztion proiektuan merkataritza-hirigintza eta arkitekturaren asistentzia tekniko zerbitzua kontratatzea* da. Hori guztia espedientean ageri den dokumentazio teknikoaren arabera egin behar da, honek kontratuzko izaera izango du.

CPV 2008 kodea: 71356200-0, asistentzia tekniko zerbitzua.

2. EPEA.

Kontratuaren iraunaldia urtebetekoa izango da, beste urtebetez luzagarria; Kontratua formalizatu eta hurrengo egunetik hasita kontatuko da epe hori.

3.KONTRATUAREN AURREKONTUA.

Kontratuaren urteko gehienezko aurrekontua 30.000 eurokoa da (BEZ barne); horietatik 24.793,39 euro nagusiarri dagozkio eta 5.206,61 euro BEZari. Lizitzaileek aurrekontua hobetu dezakete beren eskaintzetan.

Eskainitako prezioaren barruan egongo dira kontratatutako zerbitzuak ondo emateko egin beharreko gastu guztiak, esaterako, orokorrak, finantza gastuak, irabaziak, aseguruak, ordutegiaren barruan ardurapeko langile teknikoen laneko denborak, dietak, aurrerakinak, tasak eta era guztietako beharpenak; horiek guztiek ezin izango dute partida independente gisa eraginik izan esleipeneko prezioan eta, ondorioz, Udalak ez du inola ere ezarritako kopurua baino handiagorik ordainduko.

Erantsitako Balioaren gaineko Zerga, ordea, banakatua egongo da eskaintzetan, kontratuari aplikatu dakieken tipoa eta zenbatekoa adierazita.

Kontratuaren iraupena kontuan hartuta, kontratuaren balio zenbatetsia 60.000 eurokoa izango da (BEZ barne), Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginaren (aurrerantzean SPKLTB) 88. artikulua arabera.

4. FINANTZABIDEAK.

Kontratuaren prezioa ordaintzeko behar beste diru jarri da aurtengo ekitaldiko aurrekontuan.

5. NOLA ORDAINDU.

Prezioa hilero ordainduko da, esleipendunak dagozkion fakturak aurkeztu ondoren eta udalak onespena eman ondoren. Ordainketa SPKLTBaren 216 artikuluan aurrikusitako moduan egingo da.

6. PREZIOAK BERRAZTERTZEA.

Kontratu honetan ez da bidezkoa prezioak berraztertzea, SPKLTBaren 89.2 artikulua xedatutakoari jarraiki.

7. BERMEAK.

Ekonomiaren aldetik eskaintzarik onuragarriena aurkeztu duen lizitatuak, hartutako konpromisoak beteko dituela bermatzeko, behin betiko bermea eman beharko du. Berme hori kontratuaren esleipen zenbatekoaren %5a izango da, BEZa kanpo.

Berme hori jartzeko epea errekerimenduaren jakinarazpenean adierazitakoa izango da eta SPKLTBaren 96. artikuluan azaltzen diren etatik edozein izan daiteke. Bermea eratu dela egiaztatzen bitarteko elektronikoa, informatikoa edo telematikoa erabili daitezke. Hartara emandako epean bermerik jarriko ez balitz lizitatuak egotz dakizkiokeen arrazoiengatik, Udalak ez du esleipena bere alde egingo.

Berme-epea amaitzen denean, esleipendunari bermea itzuliko zaio, osorik edo, bidezkoa bada, zati batean, baldin eta kontratuko betebeharrak guztiak beterik badaude. Itzulketa hori goian aipatutako SPKLTBaren 102. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik egingo da.

8. KONTRATUA BURUTZEA.

Kontratuaren kontratistaren gain eta kontura burutuko da.

Zerbitzuak egiterakoan, agiri honetan dauden baldintzak bete beharko dira, bai eta espedienteari erantsitako xehetasun teknikoak ere, halakorik egonez gero. Kontratuaren Administrazioaren zuzendaritza, ikuskapen eta kontrolaren pean burutuko da, eta Administrazioak idatziz nahiz ahoz erabili ahal izango ditu ahalmen horiek.

Kontratistari edo haren aginduekoei egotz dakiekeen egite edo ez-egiteren baten ondorioz, Administrazioak uste izaten badu kontratuaren behar bezala burutzea kolokan dagoela, kontratuaren behar bezala burutu dadin beharrezkotzat jotzen dituen neurriak har daitezela agindu ahal izango du.

9. KONTRATISTAREN LAN EGINKIZUNAK.

Kontratistak lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higienaren arloan indarrean dauden legeak xedapenak bete behar ditu. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

10. KONTRATISTAREN ERANTZUKIZUNA KONTRATUA BURUTZERAKOAN BESTE BATZUEI KALTEAK ERAGITEN BADIZKIE.

Kontratistaren ardura da hornidura-eragiketen ondorioz sor litezkeen kalteak eta galerak bere gain hartzea, SPKLTBaren 214. artikuluan xedatutakoarekin bat.

11. KONTRATUA ALDATZEA.

Herri-onurako arrazoiak direla eta, Administrazioak kontratuaren aldatzea izango du SPKLTBaren 107 artikuluan jasotako egoeraren bat gertatzen bada beti ere, lizitazioaren eta esleipenaren funtsezko baldintzak aldatzen ez badira.

Lehen aipatutako aldaketak derrigorrezkoak izango dira kontratistarentzat.

12. PRESTAZIOA HARTZEA ETA BERME EPEA.

Kontratua betetzat joko da kontratistak prestazioa osorik gauzatu duenean, betiere kontratuko baldintzen arabera eta administrazioaren nahierara. Nolanahi ere, hori egiaztatzeko, administrazioak adostasun-egintza formal eta positibo bat egingo du, gehienez kontratua gauzatu ondoko hilabetearen barruan.

Kontratu-mota honen izaera dela eta, ez da berme-eperik jarri behar.

13. KONTRATISTARI EZARRI BEHARREKO ZIGORRAK BALDINTZAK BETETZEN EZ BADITU.

A. KONTRATUA BURUTZEKO EPEAK EZ BETETZEA.

Baldin eta kontratista, berari egotzi ahal zaizkion arrazoiengatik, kontratua gauzatzeko epean atzeratu bada, hala azken epean nola epe partzialetan, Administrazioak bi erabaki hauetako bat hartu ahal izango du: edo kontratua ebatzi bermea kenduta, edo egunean eguneko zigorrak jarri, kontratuko prezioa 1.000 euro bakoitzeko 0,20ko proportzioan.

Berandutzearen ondoriozko zigorrak kontratuaren prezioaren % 5en multiplo batera iristen diren bakoitzean, kontratazio-organoak ahalmena izango du kontratua suntsiarazteko edo kontratua zigor berriak ezarriz gauzatzen jarraitzeko.

B. ZERBITZUAK ZATI BATEAN EZ EMATEA.

Kontratistak, berari lepora dakizkioken arrazoiengatik, kontratuan adierazitako zerbitzuak zati batean ematen ez baditu, Udalak bi aukera izango ditu: kontratuari amaiera ematea, edo kontratuaren prezio osoaren 100eko 10eko zigorra ezartzea.

C. ZERBITZUAK AKATSEKIN EMATEA.

Zerbitzuak akatsekin ematen badira, Udalak kontratuaren aurrekontuaren %10aren baliokidea den zigorra jarri ahal izango du.

D. KAUDIMEN KONPROMISOAK EZ BETETZEA.

Kontratistak bere eskaintzan adierazi dituen baliabide materialak edo pertsonalak adskribitzen ez baditu, 18. baldintzan xedatutakoaren arabera, Administrazioak kontratuaren aurrekontuaren %10aren baliokidea den zigorra jarri ahal izango du.

14. KONTRATUA AMAITZEKO ARRAZIOIAK.

Zerbitzu-kontratua amaitzeko arrazoiak SPKLTBaren 223 eta 308. artikuluetan azaltzen direnak izango dira.

15. ADMINISTRAZIOAREN PRERROGATIBAK.

Udalari dagokio: a) kontratua interpretatzea, b) kontratuan sor daitezkeen zalantzak ebaztea, c) herri-onurako arrazoiengatik kontratua aldatzea, d) kontratuari amaiera ematea eta amaiera horren ondorioak zehaztea, SPKLTBak eta Urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuak, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorra onartzen duena (abuztuaren 28ko 773/2015 Errege Dekretuz aldatu zena), ezarritako muga, baldintza eta ondorioei eutsiz.

II.- KONTRATATZEKO PROZEDURA

16. ESLEIPENAREN PROZEDURA

Kontratu honen esleipena prozedura negoziatu bidez egingo da, SPKLTBaren 169.etik 178. artikulura ezarritakoarekin bat etorriz, testu horren 174.e) artikuluan jasotako kasua baita.

Parte-hartzaileekin izango den negoziazioa kontratuaren xedearekin zuzenean lotutako beste edozein alderdi ekonomiko, tekniko edota logistikoren ingurukoa izan daiteke.

17. KONTRATATZEKO GAITASUNA

Zuzenbideko eta jarduteko gaitasuna duten pertsona fisiko zein juridikoek parte hartu ahal izango dute kontratazio-jardunbide horretan, baldin eta beren kaudimena eta fidagarritasun tekniko edo profesionala frogatzen badituzte, eta kontratatzeke debekuren bat ez badute, SPKLTBaren 60. artikuluan adierazitako arazoak direla-eta. Kaudimena egiaztatzeke eta ebaluatzeke bideak 18.e) baldintzan ezarritakoak izango dira.

Pertsona fisiko edo juridikoek beren kabuz edo baimendutako ordezkarien bitartez kontratatu ahal izango dute. Ordezkariak kontratatuz gero, berariaz emandako ahalorde askietsia erabili beharko dute. Pertsona juridiko baten ordezkari baten kideren bat azaltzen denean, ordezkari izateko ahalmena duela frogatu beharko du agiri bidez. Bi kasuetan ere, kontratatzeke gaitasunik eza dakarten arazoak, gorago aipatutakoak, ordezkariari ere aplikatu behar zaizkio.

Enpresariak, gainera, kontratu hau burutzeko eska daitekeen enpresa edo lanbide-gaikuntza izan beharko dute.

18. PROPOSAMENAK AURKEZTEA ETA PARTE HARTZAILEEKIN NEGOZIATZEA

Kontratazio honen espedientea, bai eta horrekin batera doan dokumentazio teknikoa ere, BERTAN Bulegoan, 7:30etatik 14:30etara eta egun baliodunetan aztertu ahal izango da, gonbidapen-idazkian zehazten den proposamenak aurkezteko epearen barruan.

Gonbidatutako enpresek kartazal bakarria aurkeztu beharko dute. Kartazalean honako hau idatziko da: **“URNIETAKO UDALAREN ESKUALDEKO GUZTION PROGRAMAREN ASISTENTZIA TEKNIKO ZERBITZUA PROZEDURA NEGOIATU BIDEZ KONTRATATZEKO PROZEDURAN PARTE HARTZEKO PROPOSAMENA, EXP 2018-2”**. Hona hemen kartazalean aurkeztu beharreko agiriak:

a) Parte-hartzailearen edo haren ordezkariaren nortasun-agiriaren fotokopia. Gainera, beste pertsona edo erakunde baten izenean badihardu, notario-ahalordea aurkeztuko da eta Udalak askietsiko du gutun-azal honetako dokumentazioa kalifikatzerakoan.

b) Lizitzailea pertsona juridikoa izanez gero, eraketaren edo aldaketaren eskritura aurkeztuko du, Merkataritza Erregistroan behar bezala inskribatuta, eta identifikazio fiskaleko zenbakia, merkataritzako legeria aplikagarriaren arabera inskripzioa derrigorrezkoa baldin bada. Nahitaezkoa ez bada, eraketaren, estatutuen edo fundazio-egintzaren eskritura edo agiria aurkeztuko du jarduteko gaitasuna duela frogatzeko. Agiri hori erregistro ofizial egokian inskribaturik egongo da, hala behar denean, eta bertan agertuko dira lizitzailearen jarduera zuzentzen duten arauak.

Enpresaburuak espainiarrak ez badira baina bai Europako Erkidegokoak, jatorrizko erregistroan inskribaturik daudela egiaztatzea beharko dute, bertako legeriaren arabera, edo zinpeko adierazpen edo egiaztagiria bat aurkeztuko dute, xedapen aplikagarrien arabera.

**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

Atzerriko gainerako enpresaburuek jarduteko gaitasuna egiaztatu beharko dute, delako estatu horretan Espainiak daukan ordezkari-tza diplomatiko iraunkorrak edo enpresak helbidea duen kontsuletxe-ko bulegoak egindako txostenaren bidez.

c) Lehiatzaileak erantzukizunpeko berariazko aitortpena aurkeztu behar du, SPKLTBaren 60. artikuluan kontratatze-ko ezarritako debekuetatik bat bera ere ez duela agertzeko. Aitortpen horretan berariaz adieraziko du kitaturik dituela zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, indarrean dauden xedapene-ko ezarritakoak; edo, hala egiten ez badu, egiaztagiria-ki aurkeztuko ditu, betebeharrak horiek beterik dituela frogatzeko.

d) Ekonomi Jardueren gaineko Zergan, kontratuaren gaiari dagokion epigrafean hain zuzen ere, alta eman diotela frogatzeko, lehiatzaileak alta-agiria aurkeztuko du, uneko ekitaldian bertan hartua badu, edo EJZren azken ordainagiria, gainerako kasuetan. Betiere, zerga horren matrikulan baxarik hartu ez izanaren erantzukizunpeko aitortpena erantsiko du.

e) Ekonomia eta finantza kaudimena eta kaudimen teknikoak.

Ekonomia eta finantza kaudimena:

Negozioen urteko zenbatekoari buruzko erantzukizun peko aitortpena, edota kontratuak barne hartzen duen eremuan egindako egindako negozioen urteko zenbatekoa azken bost urteetan. Gutxieneko eskakizuna: epe horretan gauzatze handieneko urtean, gutxienez kontratuaren balio zenbatetsiaren %50a, hau da, 24.793,39 euro.

Kaudimen teknikoak:

- **Esperientzia:**

Zerbitzuan zuzenean parte hartuko duen/duten teknikariek: merkataritza-hirigintza eta/edo arkitektura-hirigintza zerbitzuetan bi urteko esperientzia izan behar dute.

Horretarako egindako zerbitzu edo lan nagusien zerrenda aurkeztu beharko da: diru-kopurua, datak eta izaera publikokoa edo pribatukoa izan den adierazita. Egindako zerbitzu edo lanak egiaztatze-ko organo eskudunek egindako edo ikus-onetsitako frogagiriak aurkeztuko dira, baldin hartzailea sektore publikoko erakunde bat izan bada; eta hartzailea pribatua izan bada, honek egindako ziurtagiri baten bidez edo, ziurtagiri hori eduki ezean, enpresariak egindako aitortpen baten bidez frogatuko da; kasu bakoitzean, agintaritza eskudunak zuzenean emango dio kontratazio organoari ziurtagiri horien berri.

- Lizitatzailerek beren kaudimena osatu beharko dute kontratuari hirigintza komertzialean aditua den arkitekto bat atxikituz.

f) Zenbait enpresaburu lehiaketara aurkezten badira Aldi Baterako Enpresa Elkartea eratuz, taldekide bakoitzak bere gaitasuna eta kaudimena frogatu beharko ditu aurreko puntuetan ezarritakoaren arabera. Esleipena lortuz gero ABEE formala eratzeko konpromisoa agertu beharko dute enpresa guztiek. Halaber, Aldi Baterako Enpresa Elkarteko kide bakoitzak kontratuaren zein zati egingo lukeen adierazi beharko dute proposamenean, kide bakoitzaren kaudimen baldintzak zehaztu eta egiaztatu ahal izateko.

g) Atzerriko enpresek parte hartuz gero, hauxe aitortu beharko dute: Espainiako Epaitegi eta Auzitegien jurisdikzioaren menpe jarriko direla kontratuarekin zuzenean edo zeharka zerikusia duten gorabehera guztietarako, eta, hala egokituz gero, eskaintzaileari legokiokeen atzerriko eskumene-ko jurisdikzioari uko egingo diotela.

h) Posta elektronikoko helbide bat prozedura honi buruzko jakinarazpenetarako, SPKLTBren 151.4 artikulua-ko arabera eta ondorioetarako.

i) Proposamena azaltzen duen memoria tekniko bat.

j) I. Eranskinaren ereduarekin bat etorri-ko egindako proposamen ekonomikoak.

Proposamenak baldintza honetan adierazitako agiriak gabe aurkeztu daitezke –a), b), c), d), e), f) eta g) letretako agiriak gabe–, baina, hala eginez gero, esleipendunak kontratua formalizatu aurretik entregatu beharko ditu.

Goiko a) eta b) puntuetan adierazitako baldintzak agiri hauekin egiaztatu daitezke: Euskal Autonomia Erkidegoko Eskaintzaileen eta Sailkatutako Enpresen Erregistro Ofizialeko ziurtagiriarekin, Estatuko

Eskaintzaileen eta Sailkatutako Enpresen Erregistro Ofizialeko ziurtagiriarekin, edo Europar Batasuneko sailkapen ziurtagiri batekin, SPKLTBaren 84. artikulua xedatutakoaren arabera. Kasu honetan, ziurtapenarekin batera, adierazitako egoerak aldatu ez direla ziurtatzen duen eskaintzailearen erantzukizun peko aitortpena ere gehitu beharko da.

Aurreko paragrafoan aipatutako ziurtagiria elektronikoki ere egin ahal izango da.

Jatorrizko agiriak edo kopiak aurkez daitezke. Kopiak aurkeztekotan, aurretik Administrazioak edo notarioak behar bezala konpultsatu edo baimendu behar ditu. Dokumentazio hori fotokopietan ere aurkeztu ahal izango da, baina, kasu horretan, sailkapenean lehenengo gelditzen denak originalak aurkeztu beharko ditu fotokopia horiek benetakoak direla frogatzeko.

19. HIZKUNTZ BETEBEHARRAK.

Enpresa esleipendunaren langileek gai izan beharko dute beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan egiteko, eta esleipena egingo bada, nahitaez egiaztatu beharko dute Europako Erreferentzia Markoaren C-1 gaitasun maila edo parekoa (IVAPeko 3. HEaren eta HABEren 3. mailaren parekoa edo EGA). Enpresa eta udalen arteko harremana euskaraz izango da.

20. ESLEIPENA, FORMALIZAZIOA ETA GASTUAK.

Kontratua esleitzeko, kontratazio-organoari Kontratazio Mahaiak lagunduko dio. Mahai hori honako kide hauek osatuko dute:

- a. Mahaiburua: Euskara teknikaria, edo bera ordezkatzeko izendatutako pertsona.
- b. Mahaikideak:

- Udal Idazkaria, edo bera ordezkatzeko izendatutako pertsona.
- Udal Kontu-Hartzailea, edo bera ordezkatzeko izendatutako pertsona.
- Beterri Buruntza bailarako udalen koordinazio taldearen ordezkarri bat.
- Ordezkarri bana udal talde bakoitzeko.

- c. Mahaiko idazkaria: Administrazio Orokorreko Teknikaria, edo bera ordezkatzeko izendatutako pertsona.

Proposamenak aurkezteko epea amaitzen denean, Mahaiak gutun-azalak ireki eta aurkeztutako agiriak aztertuko ditu eta akats ala gabeziarik balego, epe bat finkatuko da horiek zuzentzeko. Behin agiriak onartuta, hala badagokio, kontratuaren xedeari lotutako beste edozein alderdi ekonomiko edo teknikoren negoziaketa abian jarriko da.

Negoiazioa amaitzean, baldintzak aldatzeko konpromisoa hartu dutenek azken eskaintza aurkeztu beharko dute, ekonomiaren eskaintzarik onuragarriena balioetsi eta hautatzeko. Hori Kontratazio Mahaiak egingo du eta kontratuaren behin betiko xedapenak zehaztu eta finkatuko dituen esleipen-proposamena bidaliko dio kontratazio-organoari.

Ekonomiaren aldetik eskaintzarik onuragarriena hautatzeko, hurrengo esleipen-erizpideak hobetsi dira:

7. Eskaintako prezioa (30 puntu).

Formula:

$$P = \frac{(EB) \text{ MaxP}}{EL}$$

P = Puntuazioa.

MaxP = Lor daitekeen puntu gehiengoa.

LE = Lizitatzzailearen eskaintza

EB = Eskaintza baxuena

8. Lizitazio honetan, aholkularitza zerbitzu bat izaki, kontratuaren gauzatzeaz arduratuko diren pertsonen esperientzia eta prestakuntzak haren burutzean berebiziko eragina izango dutela aintzat

**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

hartzen da; horrexegatik, Jarraibide Teknikoen Pleguan ezarritako zeregin eta zerbitzuei jarraiki, 32 punturekin balioetsiko dira kontratuari atxikitako pertsonen esperientzia eta prestakuntza, honela xehaturik:

- e) Kontratuaren gauzatzeari atxikitako pertsonen esperientzia, erlazionatutako proiektuen erreferentziarekin (20 puntu).
Proiektu zehatzen erreferentziak jaso beharko dira.
 - f) Kontratuaren gauzatzeari atxikitako pertsonen prestakuntza (12 puntu).
 - o Hirigintza arloan Unibertsitate gradu ondoko, master, doktoretza... bakoitzagatik: 4 puntu, gehienez 12.
9. Proposamenaren egitura, edukia eta metodologia. Aurkeztutako lan-aldien egokitasuna eta denbora finkatzea, ordu eta zereginetikiko kuantifikatuz (30 puntu).

Kontratazio mahaiak Batzorde Tekniko baten laguntza jaso dezake ekonomiaren aldetik eskaintzarik onuragarriena hautatzeko.

Esleipena egin aurretik, txosten teknikoan proposatzen den lizitatzailari errekerimendua luzatuko zaio, gehienez ere 10 egun balioduneko epean, honakoak aurkez ditzan:

- a) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beterik dituela frogatzen duten agiriak aurkeztea edo kontratazio-organoari egoera hori horrela dela ziurtatzeko modu zuzena lortzeko baimena ematea. Ez da beharrezkoa izango agiri horiek berriz ere aurkeztea proposamenarekin batera aurkeztu baditu.
- b) Baldintza-agiri honen 18. klausulako e) letran aurreikusitakoaren arabera, eta hala balitz, kontratua gauzatzeko atxikitutako konprometitutako baliabideak izan badituela ziurtatuko duen dokumentazioa aurkeztea.
- c) Behin betiko bermea eratu izanaren egiaztatzeko dokumentazioa.
- d) Jatorrizko agiriak aurkeztea, proposamenaren gutun-azalean fotokopia hutsak aurkeztu badira.
- e) Baldintza-agiri honetan eskatu eta aurkeztu ez diren beste agiri batzuk aurkeztea.

Esleipena bi elementuok baldintzatuko dute: lizitatzailak eskatu zaizkionak aurkeztu izana eta kontratua formalizatzea.

Kontratuak administrazio-agiri gisa formalizatuz hartuko du indar juridikoa. Agiri hori zehaztasunez egokituko da lehiaketako baldintzei eta nahikoa titulu izango da edozein erregistro publikora jo ahal izateko. Halere, kontratistak kontratu eskritura publiko bihurtzea eskatu ahal izango du; kasu horretan, berak ordaindu beharko ditu gastuak.

Enpresa esleipendunak administrazio honen bulegoetara etorri beharko du, kontratua administrazio-agiri gisa formalizatuzeko.

III.- IZAERA, ERREGIMEN JURIDIKOA ETA JURISDIKZIO ESKUDUNA

21. KONTRATUAREN IZAERA ETA ERREGIMEN JURIDIKOA

Baldintza-agiri honen arabera egingo den kontratuak administrazio-izaera izango du eta baldintza-agiri honen eta atxikitako gainerako agiri teknikoaren arabera burutuko da. Bertan zehazten ez den guztiari dagokionez, hauetan xedatutako arauak beteko dira: SPKLTB onartzen duen, azaroaren 14ko, 3/2011 Errege Dekretu Legegilea; 2014/24/UE Kontratazio Publikoari buruzko Direktibaren ondorio zuzeneko xedapenak; Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legea partzialki garatzen duen



2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua; urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuak onartzen duen Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Arautegi Orokorra, 3/2011 Errege Dekretu Legegilearen aurka ez doan arauetan; eta, hala badagokio, Herri Administrazioen kontratazioan erabili beharreko gainerako arauak.

Administrazio Baldintza Zehatzen Agiri honen eta espedientearekin batera doan dokumentazio teknikoaren artean kontraesanak izanez gero, agiri honetan zehaztutakoa nagusituko da.

22. DATU PERTSONALEN BABESA

Kontratazio honen bitartez datu pertsonalak eskuratzen badira, kontratatzaileak SPKLTBaren Hogeita Seigarren Xedapen Gehigarrian adierazitakoak bete beharko ditu, Datuen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hori garatzen duten arauetan xedatutakoak biltzen baitira bertan.

23. JURISDIKZIO ESKUDUNA

Kontratu honen ondorioz sor daitezkeen gai eztabaidagarriak kontratazio-organoak ebatziko ditu eta organoak erabakitakoek administrazioaren bideari amaiera emango diote, hala badagokio, SPKLTBaren 40. artikulutik 49. artikulura xedatutakoaren arabera, edo urriaren 1eko 39/2015 Legean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena, araututako edozein artikuluren arabera, kontratazioaren alorrean errekurso berezia jartzeko aukeraren aurka egin gabe.

I. ERANSKINA LIZITATZAILEEK AURKEZTUTAKO PROPOSAMENEK JARRAITUKO DUTEN DIRU PROPOSAMENAREN EREDUA

Lizitatzzailearen datuak: Izen-abizenak Helbidea
..... Posta kodea, NAN zenbakia
....., Telefona Helbide elektronikoa.....
zuzenbideko eta jarduteko gaitasun osoarekin. Ordezkararen datuak (ordezkaririk egonez gero): Izen-abizenak Helbidea
..... Posta kodea, Telefona
..... NAN edo IFK zenbakia (persona fisiko edo juridikoa denaren arabera)
..... kontratatzeko asmoz k dei egindako prozedura negoziatu bidezko kontratazioan parte hartzeko gonbita jaso dudala, hona hemen nire ADIERAZPENA:

1) Hitz ematen dut kontratua honako prezio honetan burutuko dudala: €, gehi €, azken kopuru hori BEZaren %ari dagokiona. Prezioaren barruan gai guztiak sartzen dira: zergak, gastuak eta zergen arloko edozein tasa edo ariel, bai eta kontratistaren industri onura ere.

2) Arau teknikoaren agiria, administrazio-baldintza zehatzen agiria eta kontratu hau arautu behar duten gainontzeko agiriak ezagutzen ditut. Horiek horrela, neure gain hartu eta ontzat hartzen ditut oso-osorik.

3) Ordezkatzen dudan enpresak, ireki, instalatu eta jarduteko indarrean dagoen araudiak eskatzen dituen baldintza guztiak betetzen ditu.

....., 20....(e)ko aren(a)
Izenpea

**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

II. ERANSKINA

ARDURAPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA

Izen-deiturak:	
Nortasun agiria:	
Noren izenean:	
IFZ:	
Jakinarazpenetako helbidea:	
Telefonoa:	
Telekopia:	
Helbide elektronikoa:	

AITORTUTAKOAK:

Lehena.- Bai berak eta bai ordezkaten duen enpresak ere ahalmena dute Herri Administrazioarekin kontratatzeko. Izan ere, jarduteko gaitasun osoa dute eta ez dira aurkitzen Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legearen testu bateginaren 60. artikuluan aurreikusitako bateraezintasun edo ezgaitasun egoeraren batean ere. Halaber, betetzen dira kontratuaren agiritan ezartzen diren baldintza guztiak.

Bigarrena.- Bermatzen du esleipenaren momentuan kontratuari atxikitako langileen subrogazioa, baldintza administratibo berezien agiriaren 18. klausulan ezarritakoaren arabera.

Hirugarrena.- Ordezkaten duen enpresak, egunean dago lege xedapenek ezartzen dituzten zerga alorreko eta Gizarte Segurantzako betebeharretan eta, halaber, baldintza administratibo berezien agiriaren karatularen 7. puntuan eskatzen den gaitasuna eta kaudimena badituela.

Laugarrena.- Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan alta emanda dago kontratuaren xedeari dagokion epigrafean eta ez duela bajarik eman zerga horren matrikulan.

Esleipendun gertatuz gero ondoko aukera adierazten du (gurutze batez adierazi):

- BERARIAZKO BAIMENA EMATEN DU enpresa honek zerga betebeharrak guztiak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa herri administrazio kontratatzaileari lagatzeko. *(A aukera)*
- EZ DU BAIMENA EMATEN enpresa honek zerga betebeharrak guztiak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa herri administrazio kontratatzaileari lagatzeko. *(B aukera)*

(Lekua, data eta sinadura)



2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA COMARCAL “GUZTION” POR EL AYUNTAMIENTO DE URNIETA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (EXP. 2018-02)

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de *asistencia técnica para el comercio-urbanismo y arquitectura en función del proyecto Guztion de los ayuntamientos de la comarca Buruntza-Beterrri*, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tiene naturaleza contractual.

CPV Nomenclatura: 71356200-0 (Servicios de asistencia técnica)

2. PLAZO.

La duración del presente contrato será de un año contado a partir de la formalización del contrato administrativo, prorrogable otro año.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto estimado anual y máximo del contrato será de 30.000€ (**21% IVA incluido**), de los cuales 24.793,39€ corresponden al principal y 5.206,61€ al IVA, cantidad que podrá ser mejorada a la baja en sus ofertas por los licitadores.

En el precio ofertado se incluirán todos los gastos que deban realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros y tiempo de trabajo, dietas, suplidos en honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de descuentos, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que la Corporación no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte.

El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato.

Teniendo en cuenta la duración del contrato, el valor estimado del contrato será de 60.000 (IVA incluido), según lo dispuesto en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP)

4. FINANCIACION.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso.

5. FORMA DE PAGO.

El pago del precio se realizará mensualmente, contra la presentación de la factura correspondiente y tras el visto bueno de la corporación. El abono se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP.

6. REVISION DE PRECIOS.

En el presente contrato no procederá la revisión de precios de conformidad con lo previsto en el artículo 89.2 del TRLCSP.

7. GARANTIAS.

La empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía, equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en la notificación del requerimiento y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito en el plazo otorgado al efecto por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no podrá realizar la adjudicación a su favor.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCION DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

12. RECEPCION DE LA PRESTACION Y PLAZO DE GARANTIA.

El contrato se entenderá cumplido una vez el contratista haya realizado la prestación en su totalidad, siempre según las condiciones contractuales y a satisfacción de la Administración. En todo caso, a los efectos de comprobar dicho extremo, la Administración producirá el acto formal y positivo de recepción de la prestación, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del contrato.

Dada la naturaleza de este contrato, no se considera necesario establecer un plazo de garantía.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

E. INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de cualquiera de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

F. INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

G. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

H. INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE SOLVENCIA.

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, en virtud de lo dispuesto en la cláusula 18, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP, así como en el Real Decreto 1097/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado, de conformidad con lo previsto en los artículos 169 a 178 del TRLCSP, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 174.e) de la misma.

La negociación con los participantes podrá versar sobre cualquier aspecto económico y/o técnico referido estrictamente al objeto del contrato.

17. APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 18.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

18. PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES Y NEGOCIACION CON LOS PARTICIPANTES.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Oficina BERTAN de esta Administración, de 07:30 a 14:30 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones indicado en el escrito de invitación.

Las empresas invitadas presentarán un solo sobre donde figurará la inscripción **“PROPUESTA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA COMARCAL “GUZTION” POR EL AYUNTAMIENTO DE URNIETA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (EXP. 2018-02)”**, que contenga los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E. en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica:

Solvencia económica y financiera:

Declaración responsable sobre el volumen anual de negocio, o cifra anual de negocio en el ámbito del contrato en los últimos cinco años. Exigencia mínima: dentro del plazo señalado, el año de máximo volumen, el 50% del valor estimado del contrato, es decir, 24.793,39€.

Cuando se trate de un grupo de empresas, se deberá presentar documento acreditativo de su vinculación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 del Texto Refundido de la LCSP.

Solvencia técnica:

Se acreditará de la siguiente forma:

- **Experiencia:**

Los técnicos que participen directamente en la prestación del servicio: experiencia mínima de dos años en urbanismo comercial y/o servicios de arquitectura/urbanismo.

Para ello se deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos similares realizados que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Los licitadores deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir al contrato como mínimo un/a arquitecto/a experta en urbanismo comercial.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto

pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

i) Memoria técnica explicativa de la propuesta.

j) Proposición económica ajustada al modelo establecido en el Anexo I.

Las proposiciones podrán presentarse sin la documentación referida en esta cláusula, identificada con las letras a), b), c), d), e), f) y g); pero en ese caso, el adjudicatario tendrá que aportarla antes de la formalización del contrato.

Asimismo, las circunstancias señaladas en las anteriores letras a) y b) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El certificado mencionado en el apartado anterior podrá ser expedido electrónicamente

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario. También se podrá presentar dicha documentación en fotocopia simple, pero en este caso, el adjudicatario del contrato, previo a la formalización del mismo, deberá acreditar la autenticidad de tales fotocopias mediante la aportación de los correspondientes originales.

19. OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS.

Los/as trabajadores/as que nombre la empresa adjudicataria para llevar a cabo el trabajo tendrán que estar capacitados/as para poder desarrollar toda la tarea en los dos idiomas oficiales y para que se pueda adjudicar el contrato deberán acreditar el nivel de competencia lingüística C1 o similar (perfil lingüístico 3 del IVAP o nivel 3 de HABE o EGA). Las relaciones entre la empresa y los Ayuntamientos serán en euskera.

20. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS.

Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido de una Mesa de contratación compuesta por los siguientes miembros:

- a. Presidente: el técnico de euskara o persona en quien delegue.
b. Vocales:

- El Secretario Municipal, o persona en quien delegue.
- La Interventora Municipal, o persona en quien delegue.
- Un representante del grupo de coordinación de los ayuntamientos de la comarca Beterri-Buruntza.
- Un representante por cada grupo político municipal.

c. Secretario/a de la Mesa: La Técnica de Administración General, o persona en quien delegue.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa abrirá los sobres que las contienen, examinará la documentación aportada, pudiendo conceder un plazo para subsanar los posibles errores

u omisiones observados en la misma y, admitida finalmente la referida documentación, abrirá, en su caso, la fase de negociación de ofertas en base a los aspectos económicos y/o técnicos referidos al objeto del contrato.

Terminada la negociación, los participantes que hayan cambiado de postura como consecuencia de aquella, deberán remitir su oferta final para que se proceda a la identificación y selección de la oferta económicamente más ventajosa, lo cual será realizado por la Mesa de contratación, quien elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato.

La identificación y selección de la oferta económicamente más ventajosa se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación:

10. Precio ofertado (30 puntos).

Fórmula:

$$P = \frac{(OB) MaxP}{OL}$$

Siendo:

P = Puntuación

MaxP = máxima puntuación

OL = Oferta licitador

OB = Oferta más baja

11. En la presente licitación se parte de la consideración de que la experiencia y cualificación del personal adscrito a la ejecución del contrato puede afectar de manera significativa a la ejecución del mismo por tratarse de un contrato relativo a servicios de asesoramiento. Por ello, se valorará con hasta 32 puntos la experiencia y cualificación del personal adscrito a la ejecución del contrato en relación con el alcance de los servicios y obligaciones definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, desglosados del siguiente modo:

g) Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato con referencia de proyectos relacionados (20 puntos).

Hay que incluir las referencias concretas de dichos proyectos.

h) Cualificación del personal adscrito a la ejecución del contrato (12 puntos):

- o Por cada título de postgrado universitario, masters, doctorado, etc. en materia urbanística: 4 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

12. Estructura, contenido y metodología de la propuesta. Adecuación de las fases de trabajo presentadas y temporización con cuantificación por horas y tarea (30 puntos).

La Mesa de Contratación podrá estar asistida por una Comisión Técnica para la valoración de la oferta económicamente más ventajosa.

Con anterioridad a la adjudicación del contrato, la licitadora propuesta como adjudicataria en el Informe Técnico será requerida para que, en el plazo máximo de 10 días hábiles, presente la siguiente documentación:

a) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.

b) Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 18, letra e) de este pliego.

- c) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
- d) Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en el sobre que configura la proposición.
- e) Presentar otros documentos exigidos en el presente pliego que no hayan sido aportados, en su caso.

La adjudicación se realizará condicionada a que el licitador lleve a cabo las actuaciones requeridas, además de la formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La empresa adjudicataria deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

21. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; en las disposiciones de efecto directo de la Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al RDLeg 3/2011; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

22. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

23. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que se puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición de cualquiera de los recursos administrativos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En Urniet, a 23 de febrero de 2018



**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA A QUE SE AJUSTARAN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITADORES

D.....con domicilio
 en.....CP....., D.N.I. nº.....,
 teléfono....., e-
 mail.....
 en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
 con domicilio en.....
 CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), recibida la invitación para participar en la contratación por procedimiento negociado de.....
declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de€, más.....€, correspondientes al. . . . % de I.V.A y en el plazo de, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20.....
 Firma



**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y apellidos:	
DNI:	
En representación de:	
NIF:	
Domicilio notificaciones:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	

DECLARA:

Primero.- Que tanto él/ella como la empresa a la que representa están facultados/as para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallan incurso/as en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, se cumplen todas y cada una de las condiciones establecidas en los pliegos del contrato.

Segundo.- Que garantiza la subrogación de los/las trabajadores/as adscritos/as al contrato en el momento de la adjudicación tal y como se establece en la cláusula 18 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tercero.- Que la empresa a la que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, asimismo, cumple los requisitos de capacidad y solvencia requeridos en el punto 7 de la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cuarto.- Que figura de alta en el impuesto sobre actividades económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de resultar adjudicatario/a manifiesta la siguiente opción (señalar con una cruz):

- AUTORIZA EXPRESAMENTE** para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que la empresa representada cumple con sus obligaciones tributarias a la Administración Pública contratante. (*Opción A*)
- NO AUTORIZA** para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que la empresa representada cumple con sus obligaciones tributarias a la Administración Pública contratante. (*Opción B*)

(lugar, fecha y firma)

IV.-Eranskina / Anexo IV

URNIETAKO UDALAREN ESKUALDEKO GUZTION PROGRAMAREN ASISTENTZI TEKNIKOAKONTRATATZEKO, PUBLIZITATERIK GABEKO PROZEDURA NEGOZIATUA ARAUTUKO DUEN KLAUSULA TEKNIKOEN PLEGUA.

1-KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea, Beterri-Buruntza eskualdeko udalen *Guztion* proiektuaren baitan merkataritza-hirigintza eta arkitekturaren asistentzia tekniko zerbitzua kontratatzea da, espazio publikoaren egokitzea eta lokal hutsen dinamizazioa helburutzat.

Herrietako merkataritza jardueraren etengabeko beherakadaren aurrean, eta erosketa gune handien eta kontsumo egitura garaikideen (internet bidezko salerosketak, adibidez) ugaritzea ikusirik, *Guztion* proiektuaren helburua argia da: herriguneetako merkataritza guneen zaintza eta berraktibazioarako estrategiak martxan jartzea.

Bertako merkataritzak gaurko egunean bizi duen egoerak begirada jada badagoenean jartzera bultzatzen gaitu, gure herrietan daukagunera eta izateari uzten ari garenera. Ohartzekoa da jadanik premisa bihurtu dela dagoenaren gainean ekitea eta honelako akzioak jarraitasun batekin planteatzea, etengabeko zaintza eta hobekuntza prozesu bat bezala, hain zuzen.

Mota honetako esku-hartzeak, hirigile askok "hiri-akupuntura" bezala izendatzen dituztenak, giza eskalan eta begirada hurbilez burutzen dira, kaletik bertatik begiraturuz plano baten gainetik baino, eta erreferentzia modura estetika eta espazioen konposizioa baina haratago espazioen kalitatea, funtzionaltasuna eta elkarbizitza hartzen dira. Horrelako esku-hartzeek, beraz, aldaketak eta akzioak berez dagoenean planteatzen dituzte, errealitatea ezeztatu baino berau oinarri bezala hartuz.

Proiektuaren lehen fasean, programan txertatu berri ziren Astigarraga eta Usurbilgo udalerrietako egoeraren diagnostia egin zen eta Andoain, Hernani, Lasarte-Oria eta Urnietako udalerrietan Espazio Publikoa Egokitzeko (EPE) prozesuei amaiera eman zitzaizen.

2018ko ekitaldian gauzatuko den bigarren fasean zera egin nahi da:

- a. Lokal Hutsak Dinamizatzeko (LHD) proiektua martxan jartzea Andoain, Hernani eta Urnietako udalerrietan.
- b. Usurbilgo Udalak Usurbil Zabalik II programaren barruan zabaldutako lokal hutsak alokatzeko dirulaguntzaren deialdiaren jarraipena egitea.
- c. EPE prozesuaren lehen interbentzioak burutzea Astigarragako udalerrian, aurreko fasean burututako diagnostian zehaztutakoaren arabera, eta ildo honetan 2017 urtean diseinatutako prozesuarekin jarraitzea Lasarte-Oriako udalerrian.

Beraz, kontratistaren asistentzia tekniko zerbitzuak ildo hauek landu beharko ditu, hurrengo klausuletan deskribatzen denaren arabera.

Kontratuaren lehen urtealdian eta betiere honen luzapena erabaki aurretik, egin diren lanen eta epeen betetze mailari buruzko memoria bat aurkeztu beharko da. Luzapena erabakiko balitz, kontratua amaitzerako ere memoria aurkeztu beharko da.

2.- LHD PROIEKTUA MARTXAN JARTZEA ANDOAIN, HERNANI ETA URNIETAKO UDALERRIETAN. EDUKIA ETA EGINKIZUNAK

Proiektua abian jartzearen prozesua bi alderditik landu beharko da:

- 2.1. Gune Degradatuen eta "puntu ilun/beltzen" birmoldaketa.
- 2.2 Erakusleiho erabilgarrien sarea sortzea.

2.1) GUNE DEGRADATUEN ETA “PUNTU ILUN/BELTZEN” BIRMOLDAKETA:

2.1.1) Paramentuen prestaketa:

ZEREGINAK:

- Interbentzio eremua definitu eta birmoldaketa prozedura orokorra finkatu.
- Birmoldaketa prozedura eta aurrekontua zehaztu.
- Paramentuen jabeentzat txosten informatiboa prestatu.
- Paramentuen jabeekin interbentzioa burutzeko lagapen hitzarmenak prestatzea.
- Paramentuen atonketa-lanen antolaketa eta aurrekontua prestatu.

2.1.2) Interbentzioaren exekuzioa.

Exekuzioa udalek beraiek, bere dituzten baliabideekin, edo beste enpresa batek gauzatuko du, aholkularitza teknikorako kontratatutako den enpresak exekuzio horren oinarriak diseinatu beharko ditu besterik gabe eta lanen jarraipena egin.

Lanen kontratazioa erabakiko balitz, kontratazio prozedura aurrez zehatuko den aurrekontuaren arabera izango da; lehiaketa izan ala esleipen zuzena, aholkularitza teknikoak egin beharreko zereginak hauek dira:

A aukera: LEHIAKETA

ZEREGINAK:

- Lehiaketarako oinarriak idatzi: parte hartzeko baldintza eta irizpideak.
- Deialdiaren difusio-materiala (paperezkoa eta digitala) prestatu.
- Lehiaketarako oinarrien deialdia eta difusioa egiteko laguntza eman.
- Jasotako proposamenen balorazio eta aukeraketa txostena egin.
- Interbentzioa burutzeko beharrezko azpiegitura prestatu.
- Prozesuaren dokumentazioa eta emaitzaren komunikazio eta difusioan laguntza eman.
- Aurrez definitutako epealdian proposatutako interbentzioaren jarraipena egin.

B aukera: ENPRESA EDO NORBANAKO BATI ESLEIPEN ZUZENA

ZEREGINAK:

- Interbentzioa burutzeko proposamenak egiteko eskaera egin arloko enpresa edo norbanakoei.
- Jasotako proposamenen balorazio eta aukeraketa txostena egin.
- Interbentzioa burutzeko beharrezko azpiegitura prestatu.
- Aurrez definitutako epealdian proposatutako interbentzioaren jarraipena egin.
- Prozesuaren dokumentazioa eta emaitzaren komunikazioa eta difusioan laguntza eman.

2.2.) ERAKUSLEIHO ERABILGARRIEN SAREA SORTZEA.

Hutsik dauden lokalak erabilgarri izan daitezen baldintza egokiak sortzea izango da ekintza-lerro honen helburua. Lokal hutsen dinamizazio estrategia fase ezberdinetan banatuko da, lokalen ezaugarri eta elementu ezberdinak aztertuz eta hauen okupazio progresibo bat planteatuz. Lokal horietan maila ezberdinetan aktibitate ezberdinak sustatzeko formulak erabiliko dira.

Lokal hutsten fatxadak atontzearekin batera (hasteko, *Lanbide Tokiko Enplegu Ekintzaren* bidez kontratatutako peioen bidez egingo da) gai ezberdinen inguruan informazioa nahiz produktuak erakusgai jartzeko erakusleihen sare bat eskuragarri izatea da ekimen honen helburua. Epe zehatz baterako erakusleiho horiek erabiltzeko deialdiak egin beharko dira, agente ezberdinei zuzendu daitezkeenak: merkatariak, kultur eragileak, ekintzaileak... Erakusleiho-sare horren erabilerarako deialdien bitartez kale edota gune hauetan dinamika berri bat sortzea da helburua. Aholkularitzaren zeregina, deialdiak abian jartzeko udalei laguntza ematea izango da.

Lokal hutsten kanpo (fatxada) eta tarte (erakusleiho) espazioen atonketak eginez, kalearen paisaia hobetzea lortuko da.

2.2.1) Sarea sortzeko lokalen aukeraketa:

ZEREGINAK:

- Interbentzio gunea definitu eta erakusleihoak erabiltzeko baldintza egokiak betetzen dituzten lokalen lehen aukeraketa egin.
- Lokal hutsten erakusleihoak erabiltzeko baldintza eta irizpideak definitu eta jabeekin sinatu beharreko hitzarmen eta dokumentazioak prestatu.
- Proiektuan parte hartzeko lokal hutsten kaptaziorako deialdi publikoaren oinarriak prestatu.
- Deialdira aurkeztutako lokalen ikuskapena burutu.
- Proiektuan partehartzeko baldintza eta irizpideak betetzen dituzten lokalei buruzko balorazio txosten teknikoak egin.

2.2.2) Sarearen identitate-marka sortzea:

ZEREGINAK:

- Erakusleiho sarearen identitate marka sortu: proiektuaren izena, logotipoa, grafismoa...
- Erakusleiho sarearen proiektuaren difusio materiala prestatu.
- Proiektuaren difusioan laguntza eman, bai paperezko formatuan nahiz formatu digitalean, haren jarraipenarekin batera.
- Erakusleihoetan marko formatuan kokatuko diren biniloen diseinu eta produkzio fasean laguntza eman.

2.2.3) Erakusleihen atonketa.

ZEREGINAK:

- Aukeratutako erakusleihoetan egin beharreko atonketa-lanen balorazioa egin eta aurrekontua prestatu.
- Atonketa-lanen plangintza burutu eta beharrezko azpiegituraren prestaketa egin.
- Atonketa-lanen kudeaketa eta jarraipena burutu.
- Erakusleihen beiratean biniloen kokapena kudeatu.

2.2.4) Erakusleihen erabilera.

ZEREGINAK:

- Sareko erakusleihoak erabiltzeko baldintza eta irizpideak definitu eta erabiltzaileekin sinatu beharreko hitzarmen eta dokumentazioa prestatze lanetan lagundu.
- Erabiltzaile potentzialen zerrenda osatu.
- Proiektuan parte hartzeko erabiltzaileen kaptaziorako deialdi publikoaren zabaltzean lagundu edota elkarte/agente zehatz bati erakusleiho sarearen erabilera esleitzeko aholkularitza egin.
- Deialdira aurkeztutako erabiltzaileen proposamenen balorazio txostena egin eta proiekturako baldintzak betetzen dituztela ziurtatu.

- Erabiltzaileek erakusleihoetan haien produktu nahiz zerbitzuak erakusgai jarri izanaren jarraipena egin.

3.- USURBIL ZABALIK II PROGRAMAREN JARRAIPENA.

ZEREGINAK:

- Usurbil Zabalik II programaren barruan lokal hutsen alokairurako diru-laguntzen jarraipena egitea.
- Usurbilen ekintzaileen esku jartzeko lokal hutsen poltsa publikoa osatzeko udalari laguntza ematea.
- Lokal hutsen poltsa ekintzaileen esku jartzeko jabeekin hitzarmenak prestatu.
- Erroldan identifikatutako lokalen konpoaldeko behaketa eta azterketa burutu, erabileraren araberako klasifikazioa (ostalaritza, merkataritza, garajeak) eta erabilgarritasun maila zehaztuz (zaharkitua,...)
- Lokalen barruko azterketa burutzea ondorengo alderdi hauek kontutan hartuz: baliabideak, irisgarritasun baldintzak, berrikuntzak, instalazio egoera.
- Esperientziaren aplikagarritasuna aztertzea eskualdeko beste udalerriei begira.

4-ZERBITZUA GAUZATZEKO BALDINTZEN ZEHAZTAPENA.

Kontratuaren gauzatzearen koordinazio eta jarraipen tekniko lanak Beterri-Buruntza Bailarako Udalen koordinazio taldeak burutuko ditu.

4.1) ZERBITZUA EMANGO DUEN PERTSONALAK BETE BEHARREKO BALDINTZAK:

Zerbitzua modu egokian emateko beharrezkoak diren profesionalak jarriko ditu kontratatutako enpresak, hau da, betekizunei aurre egiteko moduko perfil profesionala izango dute, zerbitzua emateko formazio eta lan-esperientzia egokia izan beharko dute.

Hirigintza komertzialean jarduteko gaitasuna duen pertsona jarriko du kontratatutako enpresak. Goi mailako tituludunak izango dira eta lan taldean gutxienez arkitekto bat izango dute.

Komunikatzeko gaitasuna izango dute, eta baita diskrezioa, malgutasuna eta ekimena ere.

Enpresa esleipendunak lana burutzeko izendatzen duen langileriak gai izan beharko du bere eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan egiteko, eta esleipena egingo bada, nahitaez egiaztatu beharko du Europako Erreferentzia Markoaren C-1 maila edo parekoa (IVAPeko 3. HEaren edo HABEren 3. mailaren parekoa). Enpresaren eta Udalaren arteko harremanak, berriz, euskaraz bideratuko dira.

4.2) DEDIKAZIOA:

Enpresa esleipendunaren betebeharra da, deitzen zaion bilera guztietara etortzea, hartara beharrezko suerta daitekeen denbora eskainiz. Asteko 30 orduetan baloratzen da gutxi gora behera denbora hori. Bilerak batik bat komunikazio-prozesuaren ingurukoak izango dira (arduradun politikoeekin, zerbitzubatzerde buruekin, eskualdeko-udaleko teknikariek) eta kanpo eta barne komunikazioa dinamizatzeari buruzkoak.

Horretaz gain, gutxienez 10:00etatik 13:00etara udalaren eskura egon beharko du telefonoz eta e-mailez, edota adostutako beste edozein eran.



2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018

Urnietan, 2018ko otsailaren 23an

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE URNIETA DEL PROGRAMA GUZTION DE LA COMARCA.

1-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación de la asistencia técnica para el comercio-urbanismo y arquitectura en función del proyecto Guztion de los ayuntamientos de la comarca Buruntza-Beterri con el objetivo de adecuar espacios públicos y dinamizar locales vacíos.

Ante el continuo descenso de la actividad mercantil de los pueblos y viendo el aumento de las grandes superficies y las estructuras de consumo contemporáneas (compra-venta a través de internet, por ejemplo), el objetivo del proyecto *Guztion* es claro: la protección de los espacios comerciales de los pueblos y poner en funcionamiento los mecanismos de reactivación.

La situación que vive el comercio del lugar hoy en día nos lleva a poner la mirada en lo que ya existe, a lo que tenemos en nuestros pueblos y a lo que estamos dejando de ser. En concreto, hay que tener en cuenta que ya se ha convertido en premisa actuar sobre lo que tenemos y plantear acciones de este tipo con continuidad a modo de cuidado sin cesar y proceso de mejora.

Las intervenciones de este tipo, llamadas por muchos urbanistas como “acupuntura urbana”, se llevan a cabo a escala humana y con mirada cercana, mirándolo desde la propia calle en vez de mirarlo desde un plano de arriba y tomando como referencia más allá de la estética y la composición del espacio la calidad, la funcionalidad y la convivencia. Por lo cual, actuaciones de este tipo, plantean los cambios y las acciones en lo que ya existe, tomando la realidad como base en vez de negarla.

En la primera fase del proyecto se diagnosticó la situación de los municipios de Astigarraga y Usurbil en los cuales se acababa de implantar el proyecto y se finalizó el proceso para Adecuar el Espacio Público (AEP) en los municipios de Andoain, Hernani, Lasarte-Oria y Urnieta.

En la segunda fase que se quiere llevar a cabo en el 2018 se quiere hacer lo siguiente:

- a. Poner en marcha el proyecto de Dinamización de Locales Vacíos (DLV) de los municipios de Andoain, Hernani y Urnieta.
- b. Hacer un seguimiento a la convocatoria de subvenciones para alquilar locales vacíos dentro del programa *Zabalik II* del Ayuntamiento de Usurbil.
- c. Llevar a cabo las primeras intervenciones del proceso AEP en el municipio de Astigarraga, según lo concretado en el diagnóstico llevado a cabo en la fase anterior y en este sentido continuar en el municipio de Lasarte-Oria con el proceso diseñado en 2017.

Por tanto, el servicio de asistencia técnica del contratista deberá trabajar estas líneas según lo que se describe en las próximas cláusulas.

Antes del cumplimiento del primer año de contrato y, siempre antes de acordar su prórroga, la adjudicataria deberá presentar una memoria sobre los trabajos realizados y el nivel de cumplimiento de plazos. En el caso de que se acuerde la prórroga, al finalizar el contrato se deberá presentar otra memoria.

2.- INICIAR EL PROYECTO DVL EN LOS MUNICIPIOS DE ANDOAIN, HERNANI Y URNIETA. CONTENIDOS Y OBLIGACIONES

El proceso de inicio del proyecto habrá que trabajarlo desde dos aspectos:

- 2.1. Remodelación de los espacios degradados y “puntos oscuros/negros”.

2.2 Crear la red de escaparates utilizables.

2.1) REMODELACION DE ESPACIOS DEGRADADOS Y “PUNTOS OSCUROS/NEGROS”:

2.1.1) Preparación de los paramentos:

TAREAS:

- Definir el área de intervención y fijar el procedimiento general de remodelación.
- Proceso de remodelación y definir el presupuesto.
- Preparar el informe para los propietarios de los paramentos.
- Preparar con los propietarios de los paramentos los convenios de cesión para llevar a cabo la intervención.
- Organización de los trabajos de adecuación de los paramentos y preparar el presupuesto.

2.1.2) Ejecución de la intervención.

La ejecución de la intervención la realizarán los propios ayuntamientos con los medios de los que disponen o una empresa contratada al efecto, la adjudicataria de la asistencia técnica se limitará a diseñar las bases de dicha ejecución y al seguimiento de los trabajos.

En el caso de que se acordase la contratación de los trabajos, el procedimiento de contratación vendrá determinado por la cuantía del presupuesto preparado con antelación. Tanto si se trata de concurso como de adjudicación directa, las tareas de la adjudicataria de la asistencia técnica serán las siguientes:

Opción A: CONCURSO

TAREAS:

- Redactar las bases del concurso: condiciones y criterios de participación.
- Preparar el material de difusión (en papel y digital) de la convocatoria.
- Colaborar en la preparación de la convocatoria con las bases del concurso y su difusión.
- Realizar el informe de valoración y selección de las propuestas recibidas.
- Preparar la infraestructura necesaria para llevar a cabo la intervención.
- Colaborar en la comunicación y difusión de la documentación y el resultado del proceso.
- Valorar el jurado los trabajos finalizados y adjudicar los premios. Comunicar los premios y hacer el acto de entrega.
- Realizar el seguimiento de la intervención dentro del plazo definido con anterioridad.

Opción B: ADJUDICACION DIRECTA A UNA EMPRESA O PERSONA

TAREAS:

- Solicitar a las empresas o personas del sector que hagan las propuestas para llevar a cabo la intervención.
- Realizar el informe de valoración y selección de las propuestas recibidas.
- Preparar la infraestructura necesaria para llevar a cabo la intervención.
- Colaborar en la comunicación y difusión de la documentación y el resultado del proceso.
- Realizar el seguimiento de la intervención dentro del plazo definido con anterioridad

2.2.) CREAR LA RED DE ESCAPARATES UTILIZABLES.

El objetivo de esta línea de acción será crear las condiciones adecuadas para que los locales vacíos puedan ser utilizables. La estrategia de dinamización de los locales vacíos se dividirá en diferentes fases, estudiando las diferentes características y elementos de los locales y planteando una ocupación progresiva de estos. En esos locales, se utilizarán fórmulas para promocionar diferentes actividades en distintas actividades.

Junto con la adecuación de las fachadas de los locales vacíos (en un principio se realizará por los peones contratados mediante la *Acción Local de Empleo de Lanbide*) el objetivo de esta iniciativa es tener una red de escaparates a mano para poder mostrar diferentes informaciones o productos. Habrá que hacer convocatorias para el uso de esos escaparates en espacios de tiempo concretos que se podrán dedicar a diferentes agentes: comerciantes, agentes culturales, emprendedores... El objetivo es crear nuevas dinámicas en estas calles o espacios a través de convocatorias para el uso de esa red de escaparates.

Adecuando el espacio exterior (fachada) e intermedio (escaparate) de los locales vacíos, conseguiremos mejorar el paisaje de la calle.

2.2.1) Selección de locales para crear la red:

TAREAS:

- Definir el área de intervención y hacer la primera selección de locales que cumplen las condiciones adecuadas para utilizar los escaparates.
- Definir las condiciones y criterios para el uso de los escaparates de los locales vacíos y preparar los convenios y documentación que haya que firmar con los propietarios.
- Preparar la convocatoria para la captación de locales vacíos para participar en el proyecto.
- Llevar a cabo la inspección de los locales presentados a la convocatoria.
- Realizar el informe de cumplimiento de las condiciones y los criterios por los locales participantes en el proyecto.

2.2.2) Crear la marca de identidad de la red:

TAREAS:

- Crear la marca identidad de la red de escaparates: nombre del proyecto, logotipo, grafismo, ...
- Preparar el material para la difusión del proyecto de la red de escaparates.
- Colaborar en la difusión del proyecto tanto en formato papel como digital.
- Colaborar en la fase de diseño y producción de los vinilos que se colocaran en los escaparates en formato marco.

2.2.3) Acondicionado de los escaparates.

TAREAS:

- Hacer la valoración del trabajo para acondicionar los escaparates y preparar el presupuesto.
- Llevar a cabo la planificación de los trabajos de adecuación y preparar la infraestructura necesaria.
- Llevar a cabo la gestión de los trabajos de adecuación y hacer el seguimiento.
- Gestionar la colocación de los vinilos en las ventanas de los escaparates.

2.2.4) Uso de los escaparates.

TAREAS:

- Definir las condiciones y los criterios para el uso de los escaparates de la red y colaborar en la preparación de los convenios y documentación que haya que firmar con los usuarios.
- Crear la lista de usuarios potenciales.

- Colaborar en la convocatoria pública para la captación de usuarios para participar en el proyecto, así como el asesoramiento en la preparación del convenio de uso de la red de escaparates con una asociación/agente determinada.
- Realizar el informe de valoración de las propuestas de los usuarios que se han presentado a la convocatoria y asegurar que cumplen con las condiciones del proyecto.
- Realizar el seguimiento de la exposición por parte de los usuarios sus productos o servicios.

3.- SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA USURBIL ZABALIK II.

TAREAS:

- Hacer el seguimiento de las subvenciones para el alquiler de locales vacíos dentro del programa Usurbil Zabalik II.
- Colaborar con el ayuntamiento en la creación en Usurbil de una bolsa pública de locales vacíos para ponerlos en manos de los emprendedores.
- Preparar los convenios con los propietarios para poner la bolsa de locales vacíos en manos de los emprendedores.
- Llevar a cabo la Inspección y estudio de la parte exterior de los locales identificados en el censo, clasificarlos en función del uso (hostelería, comercio, garaje) y el nivel de utilidad (envejecido...).
- Llevar a cabo el estudio del interior de los locales teniendo en cuenta los siguientes aspectos: recursos, condiciones de accesibilidad, renovaciones, situación de la instalación.
- Estudiar la aplicabilidad de la experiencia cara a los demás municipios de la comarca.

4- CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

La labor de coordinación y seguimiento técnico de la ejecución del contrato será realizada por el grupo de coordinación de los Ayuntamientos de la comarca Beterri-Buruntza.

4.1) CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL QUE VA A PRESTAR EL SERVICIO:

La empresa contratada pondrá los/as profesionales necesarios/as para dar el servicio adecuadamente, es decir, tendrán un perfil profesional adecuado para poder hacer frente a las obligaciones y deberán tener formación y experiencia laboral adecuadas para poder dar el servicio.

La empresa contratada pondrá a una persona capacitada para trabajar en el urbanismo comercial. Serán titulados/as superiores y en el equipo de trabajo, al menos, habrá un/a arquitecto/a.

Tendrán capacidad de comunicación y también discreción, flexibilidad y también iniciativa.

Los/as trabajadores/as que nombre la empresa adjudicataria para llevar a cabo el trabajo tendrán que estar capacitados/as para poder desarrollar toda la tarea en los dos idiomas oficiales y para que se pueda hacer la adjudicación, tendrán que acreditar el nivel de competencia lingüística C-1 o similar (Perfil lingüístico 3 del iVAP o nivel 3 de HABE). Las relaciones entre la empresa y el Ayuntamiento serán en euskera.

4.2) DEDICACIÓN:

Será obligación de la empresa adjudicataria la asistencia a todas aquellas reuniones a las que sea convocada, independientemente de su duración. El tiempo semanal estimado para ello es de 30 horas semanales. Dichas reuniones tratarán fundamentalmente sobre el proceso de comunicación (con



**2018KO MARTXOAREN 6KO TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 DE MARZO DE 2018**

los responsables políticos, con los responsables de servicio, con los técnicos de los Ayuntamientos de la comarca) y sobre la dinamización de la comunicación interna y externa.

Además, al menos de 10:00 horas a 13:00 horas tendrá que estar disponible para el Ayuntamiento tanto por teléfono como por e-mail o por algún otro medio acordado.

En Urnieta, a 23 de febrero de 2018