DOCUMENTO
_INFORME: **PLIEGO TECNICO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8K14E-FHSQV-46USU**
Fecha de emisión: **12 de Febrero de 2024 a las 7:18:25**
Página 1 de 12

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde del Ayuntamiento de Iruña de Oca. Firmado 09/02/2024 09:43

ESTADO
FIRMADO
09/02/2024 09:43

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

EXPEDIENTE: Servicio Asesoramiento Urbanístico y Arquitectónico
Ref. SVU 01/24

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y ARQUITECTONICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE IRUÑA DE OCA.

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

La presente licitación tiene por objeto contratar los servicios de asesoramiento urbanístico y arquitectónico por parte de un equipo de profesionales que colabore con el Ayuntamiento para dar un mejor servicio a la ciudadanía y cubra las necesidades del propio equipo del Consistorio.

El servicio al que se refiere el presente pliego comprenderá las funciones que seguidamente se detallan:

- ✓ Elaboración de informes técnicos relativos a las solicitudes de licencias de obras de todo tipo que se presenten en el Ayuntamiento, así como licencias de actividad informando la adecuación de las solicitudes y sus proyectos al planeamiento de aplicación y si disponen de los documentos necesarios para el otorgamiento de licencia urbanística. Asimismo, deberán informar de cualquier otra cuestión que, al respecto, sea legalmente exigible (art.210.4 LSUPV)
- ✓ Elaboración de todo tipo de informes en relación a cuantas solicitudes se formulen en este Ayuntamiento, referentes a la aplicación de la normativa urbanística municipal.
- ✓ Elaboración de todos aquellos informes técnicos que se precisen en cuantos instrumentos de Planeamiento Urbanístico, desarrollo y gestión se tramiten en este Ayuntamiento.
- ✓ Colaboración en los expedientes de modificación del Plan General Municipal que se planteen, o documentos de desarrollo o gestión de este, incluso posibles planes de compatibilización.
- ✓ Emisión de informes de cumplimiento de la normativa urbanística de aquellos proyectos de obras municipales elaborados por servicios externos.
- ✓ Atención de consultas técnicas del público
- ✓ Asistencia al Ayuntamiento en el seguimiento de sus obras municipales. Seguimiento, coordinación y recepción de las obras encomendadas por elAyuntamiento de Iruña de Oca.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

- ✓ Informes de valoración en procedimientos de licitación, si así lo solicitase la Mesa de Contratación
- ✓ Elaboración de memorias técnicas valoradas para solicitar subvenciones
- ✓ Elaboración y estudio de presupuestos para la contratación de obras de reparación,mantenimiento o adaptación de edificios, así como el seguimiento y control de su ejecución.
- ✓ Visitas de inspección y emisión de informes en expedientes relativos a órdenes de ejecución y ejecuciones subsidiarias.
- ✓ Visitas de inspección y emisión de informes en expedientes de restauración de la legalidad urbanística.
- ✓ Visitas de inspección y emisión de informes de cumplimiento de medidas correctoras en expedientes de licencias de actividad.
- ✓ Asistencia a cuantas reuniones sea preciso, al objeto de abordar cuestiones de competencia de los servicios técnicos municipales, tanto en el Ayuntamiento como en los organismos que sean precisos.
- ✓ Asesoramiento a la Corporación Municipal en cuantos asuntos de urbanismo se le requiera.
- ✓ Puesta a disposición de uno o varios técnicos en función de las necesidades del Ayuntamiento al menos durante dos días a la semana en el edifico consistorial enlos que estará/n a disposición del público durante el plazo y tiempo que se acuerde entre las partes.
- ✓ Disponibilidad telefónica permanente de forma remota de lunes a viernes en el horario mínimo que se especifica en el presente pliego así como disponibilidad para la asistencia a sesiones informativas y sesiones Plenarias fuera del horario laboral cuando se requiera.
- ✓ Cualquier otra actuación sobre temas de carácter urbanístico o simplemente técnico en áreas de competencia municipal.

El servicio contratado, será realizado por la persona o entidad adjudicataria con medios materiales y humanos especializados, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos de calidad determinados en el presente procedimiento de contratación.

El servicio de asesoramiento arquitectónico y urbanístico es de naturaleza intelectual, destinado a asistir y asesorar a los servicios de gestión internos del Ayuntamiento de Iruña de Oca para la revisión y examen de la viabilidad, documentación técnica y administrativa, y posibilidades técnicas de las distintas actividades del Ayuntamiento de Iruña de Oca que requiera de la asistencia de uno/a o varios/as arquitectos/as.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

CLÁUSULA 2ª.- ÁMBITO GEOGRÁFICO

El servicio objeto del presente expediente de contratación deberá dar cobertura a las necesidades que surjan desde el Ayuntamiento de Iruña de Oca, siendo por tanto el ámbito principal de actuación el municipio de Iruña de Oca, sin perjuicio de que por necesidades propiasdel servicio, pueda requerirse desplazamientos por el territorio del País Vasco para reuniones presenciales en Organismos tales como Diputaciones, Gobierno Vasco, Ihobe, etc, así como a Madrid para la realización de gestiones propias con la Administración Pública estatal.

CLÁUSULA 4ª.- COBERTURA HORARIA

El servicio se deberá prestar durante los doce meses del año, ajustándose al calendario laboral municipal, por lo que se deberán cubrir las bajas y vacaciones de la/s personas designadas para la prestación del servicio con personal que también cumpla la solvencia técnica y profesional requerida.

La empresa o persona/s adjudicataria/s deberá/n disponer de una cobertura mínima de 9:00 a 13:00 horas, de Lunes a Viernes, todos los días laborales, para tanto la atención administrativa presencial como para garantizar la totalidad de servicios descritos en las cláusulas anteriores vía remota, debiendo ser presenciales en las instalaciones propias del Ayuntamiento al menos 3 días a la semana en el horario que se determine.

Actualmente, y dentro de esa franja horaria, la atención al público por parte del o de los técnicos se realizará de 10,00 a 13:00 horas. Este horario podrá ser modificado por el Ayuntamiento según su conveniencia, y en el supuesto de que sea preciso dar citas al público con posterioridad a dicho horario en caso de que el volumen de consultas o solicitudes urbanísticas aumente, el adjudicatario deberá cumplir con el nuevo horario deatención al público que se le requiera.

Fuera del horario previsto puede requerirse la presencia de un técnico para asistir a cuantas reuniones considere necesarias el equipo de Gobierno.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

CLÁUSULA 7ª. – <u>RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS</u>

Las empresas o personas licitadoras se deberán comprometer a disponer de los recursos necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato, asignando para la ejecución de la prestación cuya adjudicación se pretende a un equipo con la cualificación profesional y conocimientos necesarios para llevar a cabo sus tareas con los máximos parámetros de profesionalidad. Asimismo, deberá disponer del personal adicional para las sustituciones necesarias, previstas e imprevistas, para que los servicios se presten con plena efectividad.

El personal que vaya a prestar los servicios objeto de este contrato no podrá estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la normativa vigente.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal encargado de la prestación de los servicios realice sus funciones con un escrupuloso respeto por la intimidad y los derechos de las personas usuarias. En caso de que se confirmara una desviación en la correcta actuación de sus servicios y profesionalidad en los mismos, la empresa adjudicataria se compromete a sustituir de inmediato a la persona prestadora de los servicios.

Las empresas o personas licitadoras deberán disponer de ordenador portátil y contar con los programas, software y licencias precisos para la elaboración de planos y presupuestos, que deberá describir en la memoriatécnica que presente.

Los materiales y/o productos usados o adquiridos por la empresa adjudicataria en la prestación del servicio, así como los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución del mismo, serán a su cargo, y en todo caso deberán ser respetuosos con el medio ambiente, la salud pública, y también garantizar la imagen corporativa de la entidad contratante.

Equipo profesional y material

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

El equipo de trabajo que los licitadores oferten en su propuesta técnica deberá incluir personal cualificado y estar compuesto por personas de perfil técnico especialista en las distintas áreas que son objeto del asesoramiento a contratar

El equipo mínimo a adscribir al contrato será:

- 2 arquitectos Superiores o equivalente con el fin de garantizar la ejecución de las tareas objeto del contrato con calidad, eficiencia y la agilidad necesaria para respuesta a los requerimientos del Ayuntamiento de Iruña de Oca.

El equipo, deberá contar con los siguientes requisitos:

- Titulación académica de Arquitecto Superior, o equivalente.
- Acreditación de estar debidamente colegiado en el Colegio de Arquitectos.
- Conocimientos de AUTOCAD, PRESTO u otros programas de elaboración de planos,mediciones y presupuestos.
- Conocimientos y experiencia en resolución de expedientes para la concesión de licencias de obras, de actividad e instalación y funcionamiento de edificios.
- Conocimientos en Inspección Técnica de Edificios

El equipo con las características en cuanto a composición y conocimientos descrito será elmínimo sin el cual no será aceptada ninguna oferta, por lo que el incumplimiento u omisiónde cualquiera de los requisitos anteriores será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Se valorará, por tanto, todas aquellas mejoras que respecto del equipo humano mínimo descrito se propongan en las ofertas técnicas que se presenten, de conformidad con los criterios de valoración descritos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

Por otra parte, todo el equipo propuesto debe tener plena capacidad para desplazarse al lugar donde se le requiera.

CLÁUSULA 8ª.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El protocolo de actuación será el siguiente:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

8.1. Asistencia in situ durante dos días a la semana como mínimo

El adjudicatario deberá coordinar que uno o dos técnicos del equipo designado se personen en las instalaciones del Ayuntamiento dos días laborables por semana y en el horario que se le/s indique, a los fines de poder estar a disposición del público para la resolución de consultas y gestión de los requerimientos que sean necesarios, y gestionar con los técnicos municipales todas aquellas tareas propias del objeto del contrato según proceda.

8.2 Ejecución de encargos

La empresa adjudicataria deberá iniciar la ejecución de cada uno de los encargos propios del servicio en un plazo máximo de 48 horas a contar desde la recepción de la solicitud remitida por parte del Ayuntamiento de Iruña de Oca.

En todo caso, la emisión de los informes encomendados deberá realizarse en el plazo de 7 días naturales contados desde la solicitud formulada por el Ayuntamiento.

La solicitud en la que se detallan las necesidades del Ayuntamiento y las características decada servicio será remitida vía email/teléfono/ a la persona Coordinadora de la empresa, la cual verificará las necesidades descritas proponiendo, en su caso, variaciones sobre las mismas.

En ningún caso se podrá comenzar, modificar o suspender un servicio sin la autorización previa del Ayuntamiento de Iruña de Oca.

Se excluye del objeto del contrato los proyectos que, en su caso, pueda hacer la persona designada para el Ayuntamiento fuera del horario de servicio, que tendrán un tratamiento aparte, fuera de este contrato.

En caso de que se desarrollen proyectos en el horario y deban ser visados, podrá repercutirse al Ayuntamiento tanto el gasto del visado como el seguro de la obra.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

8.3 Calendario y periodicidad

El servicio lo prestará la entidad o personas adjudicatarias los días de la semana y horas que se indiquen por el Ayuntamiento de Iruña de Oca.

El horario presencial habrá sido acordado con el Ayuntamiento de Iruña de Oca pudiendo ser modificado si se produjeran nuevas necesidades que supongan una reducción o ampliacióndel horario, lo cual será comunicado por el Ayuntamiento de Iruña de Oca a la persona Coordinadora de la entidad adjudicataria con un mínimo de 24 horas de antelación.

En ningún caso la empresa adjudicataria podrá modificar las condiciones de los servicios prescritos por el Ayuntamiento de Iruña de Oca (franja horaria semanal y diaria, festivos, actuaciones y tareas).

Las vacaciones y bajas del personal de la empresa adjudicataria encargado de prestar el servicio serán sustituidas en su totalidad, no pudiendo quedar el Ayuntamiento de Iruña de Oca sin servicio.

Se deberá contar con disponibilidad total vía telefónica y por email durante los días laborales para atender las necesidades que pudieran surgir del Ayuntamiento adicionales alas horas presenciales; así como para asistir a cuantas reuniones y sesiones a las que se les convoque, bien sea en el Ayuntamiento o antes organismos de la Administración Pública Vasca o estatal.

8.4 Asignación de personal

La asignación del personal encomendado a prestar los servicios de asesoramiento técnico en arquitectura y urbanismo se realizará conforme al servicio, las necesidades y características, que vendrán detalladas en la solicitud realizada por el Ayuntamiento de Iruña de Oca.

Es condición esencial para la ejecución del contrato que las personas que se designen parala prestación de los servicios cuya adjudicación se pretende cuenten con la formación, conocimientos y experiencia mínima requerida en los pliegos. En caso de que el personal designado no cuente con el nivel competencial mínimo requerido, será causa bastante para la resolución del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a su personal empleado el equipo individualnecesario para la prestación del servicio.

8.5 Características de prestación del servicio

El servicio prestado deberá cumplir con las normas establecidas en el presente pliego.

La empresa adjudicataria será la responsable de la calidad del servicio y los defectos que pudieran producirse.

El tiempo y el coste de los desplazamientos del/ del técnico/s al lugar en el que se le requiera, se realizarán con cargo a la empresa adjudicataria, teniendo en cuenta que el servicio se requiere principalmente para el municipio de Iruña de Oca.

La empresa o persona adjudicataria deberá cumplir en todo momento lo especificado en elPliego de Condiciones Particulares referido a la confidencialidad.

Las empresas o personas licitadoras deberán comprometerse a establecer y controlar el cumplimiento de buenas prácticas (aspectos profesionales, éticos y medioambientales) por parte del personal prestador de servicios, tales como prohibición de percepción de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica o en especies, siendo responsable de informar de cualquier situación que se pudiera producir al Ayuntamiento de Iruña de Oca.

8.6 Sistemas de coordinación

La empresa deberá cumplir los protocolos de coordinación que se establezcan con el Ayuntamiento de Iruña de Oca a fin de garantizar la calidad del servicio y la consecución de los objetivos marcados en el proyecto individual de intervención.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

Descripción general de la coordinación técnica entre el Ayuntamiento de Iruña de Oca y la empresa adjudicataria:

La empresa o persona adjudicataria, a través de su persona Coordinadora, deberá coordinarse con la persona responsable del contrato del Ayuntamiento de Iruña de Oca, abordando todos los aspectos que afecten a la prestación del servicio.

Mediante esta coordinación del servicio se pretende que el Ayuntamiento de Iruña de Oca y la empresa o persona adjudicataria estén informadas de cualquier incidencia o dificultad quepueda producirse, para que pueda ser reconducida y resuelta, garantizando la cobertura de las necesidades de la persona usuaria.

Además la empresa adjudicataria deberá comprometerse a informar por cada servicio realizado a la finalización del mismo, a través de email, salvo las incidencias que deben sernotificadas al Ayuntamiento de Iruña de Oca de inmediato.

CLÁUSULA 9ª.- FACTURACIÓN Y TARIFAS MÁXIMAS

La facturación se realizará por hora de servicio efectivamente prestada.

Tarifa máxima: El precio unitario máximo (IVA excluido) a partir del cual se podrán hacer ofertas a la baja, es el siguiente:

CONCEPTOS	TARIFA MÁXIMA
HORAS DE ASISTENCIA -TÉCNICA	60,00 €/hora

Se entienden incluidos en este concepto los gastos de desplazamientos, combustible, autopistas, dietas, pernoctas así como los demás gastos de papelería e impresión y encuadernación, equipos ofimáticos e informáticos, necesarios para realizar la Asesoría.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

CLÁUSULA 10ª.- CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Iruña de Oca podrá controlar el cumplimiento del servicio y tendrá derecho arecibir información del mismo por la persona Coordinadora de la empresa o persona adjudicataria de la realización de los trabajos contratados.

Los aspectos relativos a dicha supervisión de ejecución del contrato son los siguientes:

- Posibilidad de comprobar la efectiva gestión del servicio prestado por la empresa opersona adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunospara verificar el cumplimiento de lo establecido en su oferta técnica y económica.
- Requerir a la empresa o persona adjudicataria cuantos informes o documentos considere necesarios relacionados con la gestión del servicio a prestar.
- Efectuar comprobaciones sobre calidad de la gestión del servicio.

La empresa o persona que resulte adjudicataria deberá presentar a la persona responsabledel contrato designada por el Ayuntamiento un informe mensual que contenga la relaciónde horas invertidas cada día del mes, diferenciando las presenciales de las no presenciales,que deberá recoger la relación de temas y gestiones a las que se han dedicado dichas horas, que servirá de soporte para la emisión de la correspondiente factura.

CLÁUSULA 11ª.- GARANTIA DE CONFIDENCIALIDAD

La Adjudicataria vendrá obligada a guardar la más estricta confidencialidad sobre los datosde carácter personal facilitados por el Ayuntamiento de Iruña de Oca o sobre la que pueda teneracceso o generar como consecuencia de la ejecución del contrato.

La Adjudicataria además asume el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le entregue para la realización del trabajo, cualquiera que sea el soporte utilizado, y únicamente podrá poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que elAyuntamiento de Iruña de Oca le autorice por escrito.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

Igualmente la Adjudicataria se compromete a extender las garantías y criterios de confidencialidad establecidos en el presente contrato a cualquier tipo de soporte que contenga datos de carácter personal, (digital y no digital), a los cuales tenga acceso con ocasión de la prestación de servicios contratada y a exigirlas contractualmente a cualquier entidad que subcontrate para realizar el tratamiento de los datos personales facilitados porel Ayuntamiento de Iruña de Oca.

CLÁUSULA 12ª.- CONSIDERACIONES GENERALES

La adjudicataria asume y se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las leyes,decretos, resoluciones, disposiciones o normas editadas por los Organismos oficiales competentes en la materia que nos ocupa.

Cualquier disposición de rango legal que pudiera ser publicada durante la vigencia del contrato, será asumida por el/la adjudicatario/a, tanto en su cumplimiento como en el coste económico que pueda suponer.

La empresa o persona adjudicataria contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del/de la adjudicatario/a, el/la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador/a respectodel mismo, siendo el Ayuntamiento de Iruña de Oca ajena a dichas relaciones laborales.

La empresa adjudicataria queda obligada, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en loque respecta a la legislación laboral y fiscal, así como de Seguridad Social y de prevenciónde riesgos laborales. Dicha obligación, se extiende a las normas que puedan promulgarsedurante la ejecución del contrato y hasta la extinción del mismo, debiendo la empresa adjudicataria en todo momento acomodar sus actuaciones a dichas normas.

En Iruña de Oca, febrero de 2024

IRUÑA OKAKO
Udala

Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 189239 8K14E-FHSQV-46USU 305F0DAE4B1016DB0A6844E9CC4B5929D7E1D50D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1