# PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE ASISTENCIA CONSISTENTE EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS Y LA LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO (OFICINAS MUNICIPALES Y CONSULTORIO MÉDICO LOCAL) DEL AYUNTAMIENTO DE URRAUL BAJO.

## CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego establece las estipulaciones jurídico-administrativas reguladoras del contrato de asistencia consistente en el servicio de mantenimiento de sus instalaciones y servicios del ayuntamiento de Urraul Bajo.

Las características del servicio se definen en el Pliego de Cláusulas Técnicas preparadas al efecto.

### 1.2 .LEGISLACION APLICABLE

Este contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Cláusulas Técnicas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

### 1.3. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE DURACIÓN

El contrato debe ser calificado como contrato de asistencia, de conformidad con la caracterización que de dicho contrato se hace en el artículo 4.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El objeto del contrato puede entenderse incluido en los epígrafes "Servicios de mantenimiento y reparación" (número de referencia CPV 50100000).

La duración del contrato se extenderá desde el día 1 de enero de 2016 o, en su caso, desde el día siguiente a la formalización del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2016,

pudiendo prorrogarse expresamente anualmente hasta el 31 de diciembre de 2017.

El contrato comenzará a surtir efectos a partir del día siguiente a su formalización, sin perjuicio de su perfección mediante el acto de adjudicación.

## CAPÍTULO II - ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PREPARATORIAS

### 2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Sólo podrán tomar parte en la licitación las entidades de carácter social a que se refiere el artículo 9 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de contratos públicos, conforme a la reserva acordada por el Ayuntamiento de Urraul Bajo en sesión plenaria del 23 de septiembre de 2015.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, y no se encuentren incursos en las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos, ni en las incompatibilidades previstas en el artículo 20 de la misma Ley Foral.

El Ayuntamiento de Urraul Bajo podrá también contratar con licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un

representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

## 2.2. ADJUDICACIÓN

### 2.2.1. Presentación de Proposiciones

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, adoptándose como criterio de adjudicación la oferta más ventajosa en su conjunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 65 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Urraul Bajo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo que al efecto se señale en el anuncio de licitación. Los documentos que se presenten a la licitación deberán ser originales o fotocopias autentificadas, notarial o administrativamente.

Podrán presentarse proposiciones por correo, que se dirigirán a Ayuntamiento de Urraul Bajo, C/ La Plaza s/n 31480 Artieda, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax (948883081), telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida fuera del plazo señalado para la presentación. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos numerados por el orden que se indica:

**Sobre nº1: "Documentación General".**

Documento 1. Documentación acreditativa de la personalidad.

- Si la empresa fuese persona jurídica mercantil deberá presentarse la escritura de constitución, o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si el licitador fuera una persona jurídica no mercantil deberá presentar el acta fundacional o

constitutiva, sus estatutos vigentes actualmente y, en su caso, inscripción en el Registro correspondiente.

- Si el licitador fuese una persona física deberá presentar fotocopia autentificada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Documento 2. Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar Poder Notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiese firmado la proposición en nombre de la entidad o empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el artículo 2.1 y 2.2 del Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, por el que se regula el citado Registro, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia compulsada del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que manifieste la vigencia de dicho certificado.

Documento 3. Si varios licitadores participaran conjuntamente, cada uno de los mismos deberá acreditar su capacidad de obrar y la representación conforme a lo señalado en los documentos 1 y 2.

En este caso, tales licitadores deberán aportar un escrito en el que conste expresamente tal circunstancia, donde sus componentes indiquen los nombres de cada uno de

ellos, así como la responsabilidad solidaria o indivisible de todos ellos, indiquen el porcentaje de participación de cada uno de ellos y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Documento 4. Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa, ni sus administradores están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar, ni en ninguna incompatibilidad para ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.(Anexo I)

Documento 5. Declaración jurada del licitador en la que exprese que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social, seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes. (Anexo II).

Documento 6. La justificación de la solvencia económica y financiera deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

-Declaración formulada por una entidad financiera justificativa de la solvencia económica del licitador; en el caso de profesionales, bastará la presentación en su caso del justificante de la existencia de un seguro de

riesgos profesionales que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato. .

-Presentación de las cuentas anuales, firmadas por los responsables, de los tres últimos ejercicios, que en el caso de las sociedades mercantiles habrán sido presentadas y verificadas por el Registro Mercantil.

Documento 7. La justificación de la solvencia técnica deberá acreditarse por los siguientes:

- Justificación de las titulaciones académicas de la persona que ejerza la dirección o supervisión de los servicios, así como de los trabajadores que vayan a desarrollar las labores objeto del contrato.

- Acreditación documental de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años relacionados con los trabajos objeto de la convocatoria.

Documento 8. Declaración responsable relativa a la adecuación de sus planes contables y presupuestarios al Plan General Contable y demás normas que señale la Administración de la Comunidad Foral.

Documento 9. Identificación de una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de una posible reclamación en materia de contratación pública.

Documento 10. Identificación de una persona de contacto a efectos de notificaciones y subsanación de posibles defectos advertidos en la documentación presentada, conforme al modelo previsto en los presentes pliegos.

Documento 11. Justificación oficial de ser entidad de carácter social, a las que se refiere el artículo 9 de Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de contratos públicos

Todos los documentos incluidos en el sobre nº 1 deberán ir numerados y ser originales ó fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

**Sobre nº2: "Documentación Técnica".**

Memoria Técnica para la gestión del servicio de mantenimiento de instalaciones y servicios, que contendrá los extremos contemplados en el Pliego de Condiciones Técnicas. Asimismo, podrán presentar propuestas de mejoras y ampliación de servicios a las definidas en dicho Pliego, debidamente justificadas, explicadas, y definidas, sin que tales mejoras puedan establecer disposiciones contrarias a las exigidas como mínimo en el Pliego de Condiciones Técnicas. Para la presentación de estas mejoras el licitador deberá tener en cuenta que, en todo caso, el precio máximo es el establecido en el apartado 3.1 del presente pliego.

En ningún caso podrá hacerse referencia en los documentos aportados en los sobres nº 1 y 2 a la proposición económica o cantidades de las que pudiera deducirse ésta.

**Sobre nº3: "Proposición Económica".**

La proposición económica, debidamente firmada, será formulada de acuerdo con el modelo establecido en ANEXO III.

Si el licitador está exento del pago del IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

### 2.2.2. Mesa de Contratación

Se constituirá una Mesa de Contratación de conformidad con el artículo 225.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, que ejercerá las funciones de calificación y admisión de licitadores así como de formulación de la propuesta de adjudicación.

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

### 2.2.3. Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificando la misma y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados o documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, otorgándole un plazo no superior a diez días.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica". La Mesa de Contratación procederá a su valoración conforme a los criterios de adjudicación contenidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en la página web del Ayuntamiento con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio o proposición económica ofertada.

En el acto público de apertura, con carácter previo a ésta, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada. Posteriormente se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos.

### 2.2.4. Criterios de adjudicación

Los criterios para seleccionar al adjudicatario, así como el valor porcentual de los mismos serán los siguientes:

1°.- Oferta económica presentada: 40 puntos.

2°.- Memoria Técnica: 60 puntos.

Para la valoración de las ofertas económicas se asignará la puntuación máxima, 40 puntos, al licitador que presente el presupuesto ofertado más bajo. El resto de puntuaciones serán otorgadas en forma inversamente proporcional.

Podrá considerarse como oferta anormalmente baja la que suponga una baja en más de 40 % del referido precio máximo. En tal caso, la Mesa de Contratación, antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

En la memoria técnica se valorarán los siguientes aspectos:

1.- Memoria explicativa del proceso a seguir en la ejecución del contrato:

- Procedimientos.
- Protocolos de actuación concreta.
- Calendario de actuaciones, jornadas, horarios.
- Resolución de incidencias.
- Personal a utilizar.
- Maquinaria y/o utillaje a utilizar para la ejecución del contrato.

2.- Relaciones a establecer con el Ayuntamiento de Urraul Bajo, se valorarán entre otros los siguientes aspectos:

- Personal encargado de la coordinación.

- Sistema de coordinación, frecuencia.
- Supervisión de la labor.
- Posibles sustituciones de personal.

3.- Mejoras al pliego de prescripciones técnicas: detallando las que se ofrezcan sobre las establecidas por el Ayuntamiento en el presente pliego para la adecuada prestación del servicio.

Cuando de la aplicación de los criterios de adjudicación señalados, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que éste sea superior a un 3% ; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste sea inferior al 10% y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

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

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

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación, en la que

figurará el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

### 2.2.5. Adjudicación

El órgano de contratación (Ayuntamiento de Urraul Bajo), previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses contados desde la apertura pública del precio ofertado a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada, y se notificará a los interesados.

### 2.2.6. Documentación previa a la formalización del contrato

La empresa que haya resultado adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos originales o copias autentificadas notarial o administrativamente:

a) Resguardo acreditativo de haber consignado la garantía por importe del 4% del valor estimado del contrato (IVA excluido). Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas

en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

b) Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio. En concreto, deberá referirse al menos a Responsabilidad Civil:

De la empresa frente a sus empleados.

De la empresa y empleados frente a los usuarios.

De la empresa, empleados y usuarios frente a terceros.

El capital mínimo asegurado ascenderá a 30.000 euros para cada uno de los siniestros. Este seguro se suscribirá con franquicia de 300 euros.

c) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa se encuentra inscrita y al corriente en el pago de cuotas con la Seguridad Social. Dicha certificación, que deberá haber sido expedida dentro del plazo del mes anterior a su presentación, deberá

presentarse en el plazo máximo de siete días contados a partir de la notificación de la adjudicación.

d) Certificado expedido por la Administración Tributaria de la Comunidad Foral de Navarra, haciendo constar que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Dicha certificación, que deberá haber sido expedida dentro del plazo de los tres meses anteriores a su presentación, deberá presentarse en el plazo máximo de siete días contados a partir de la notificación de la adjudicación.

## 2.3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro de los quince días siguientes a la notificación de la adjudicación, mediante documento administrativo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, o por el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización fuese imputable a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

Se entregará al adjudicatario un ejemplar completo de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio.

## CAPITULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de 4.111,08 € ( IVA no incluido) al año.

Las entidades exentas del pago del IVA deberán hacerlo constar en su oferta y acreditarlo, a fin de que se pueda cuantificar la oferta presentada por las mismas.

### 3.2. RECURSOS MATERIALES ENTREGADOS POR LA ADMINISTRACIÓN Y GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

La maquinaria, utillajes y demás medios materiales necesarios para la ejecución del contrato serán puestos por el adjudicatario.

La utilización por el adjudicatario o por el personal a su cargo de los inmuebles, así como demás elementos necesarios para la prestación del servicio, y puestos a disposición del adjudicatario por la Administración deberá ser siempre adecuada al fin para el que sean facilitados.

La adjudicataria tiene la obligación de mantener las instalaciones y bienes muebles en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

### 3.3. FACULTAD DE MODIFICAR EL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano competente para celebrarlo podrá modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

El contrato podrá ser objeto de revisión en cuanto a su objeto, a iniciativa de la Administración, a fin de adecuar las condiciones de las prestaciones a las necesidades reales de los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración Pública deberá compensar a la empresa adjudicataria, de forma que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del mismo. Cuando los acuerdos que dicte el órgano de contratación no tengan trascendencia económica, el adjudicatario no podrá deducir reclamaciones por razón de los requeridos acuerdos.

En el caso de que el contratista juzgue necesario introducir modificaciones en el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que la

justifiquen, describan y valoren aquélla y la someterá a la aprobación del órgano de contratación.

### 3.4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Alcaldía del Ayuntamiento de Urraul Bajo que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Los servicios se gestionarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas, al Pliego de cláusulas Técnicas, así como en su caso, a las mejoras propuestas por el adjudicatario y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas al efecto por el Ayuntamiento de Urraul Bajo.

El adjudicatario estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1.-Prestar el servicio, de conformidad con lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Técnicas y soluciones mejoradas propuestas por el adjudicatario en su oferta, con la continuidad convenida.

2.-Cuidar del buen orden del servicio, sin perjuicio de los poderes de control y supervisión que conserva la Administración para asegurar la buena gestión del servicio.

### 3.5. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO Y DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para los usuarios.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

### 3.6. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El adjudicatario se constituye en empresario exclusivo respecto de sus trabajadores estando obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo

El Ayuntamiento de Urraul Bajo no responderá, en ningún caso, de ninguna reclamación derivada del personal que la empresa contratista aplique para la prestación del servicio contratado, cuando el mismo se encuentre por encima del personal exigido en los pliegos que rigen el contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna por parte de la Administración contratante.

### 3.7. RIESGO Y VENTURA

La prestación de los servicios se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario quien no tendrá derecho a indemnización alguna, siendo por su cuenta las pérdidas, o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

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

### 3.8. PRESTACIONES ECONÓMICAS: ABONO

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato y a la revisión de las mismas, únicamente, en los términos que el propio contrato establezca.

El abono de las contraprestaciones económicas se realizará mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente.

### 3.9. REVISIÓN DE PRECIOS.

Procederá la primera revisión de precios, en su caso, a partir del 1 de julio de 2016, tomándose como fórmula de revisión el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) de la Comunidad Foral de Navarra del año anterior determinado por el Organismo Público competente.

Para las sucesivas prórrogas, si las hubiere, se realizará la revisión de precios al inicio de cada año de arriendo tomándose como fórmula de revisión el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) de la Comunidad Foral de Navarra del año anterior determinado por el Organismo Público competente.

### 3.10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

El contrato no podrá ser cedido a terceros.

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

## CAPITULO IV - EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 4.1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PENALIDADES

El adjudicatario será responsable, durante la prestación del contrato, de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, usuaria o terceros así como a las instalaciones, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o

negligencias del personal a su cargo o de una deficiente organización del servicio.

Si el contrato se resuelve por culpa del adjudicatario le será incautada la garantía constituida en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

Por consiguiente, no se practicará la liquidación de los servicios no abonados hasta que se realice una nueva adjudicación. Dicha liquidación y fianza harán frente a las responsabilidades a que hubiera lugar.

## 4.2. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral de Contratos Públicos, las siguientes:

a) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para los usuarios.

b) La utilización inadecuada de las instalaciones y de medios materiales puestos a su disposición por la Administración.

c) La falta injustificada y denunciada por la unidad gestora en la prestación del servicio en las condiciones pactadas al menos tres veces en un periodo de dos meses,

### 4.3. FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

Finalizado el contrato por agotamiento del plazo máximo contractual, se devolverá, la fianza depositada para garantizar el cumplimiento del contrato, en el plazo de tres meses desde su finalización efectiva.

## CAPÍTULO V - INTERPRETACIÓN Y RECURSOS

### 5.1. INTERPRETACIÓN

En las controversias que pudieran surgir acerca de la recta interpretación del Pliego de Cláusulas Administrativas, Técnicas y del propio contrato, así como de las posibles soluciones mejoradas propuestas por el adjudicatario y órdenes de la Administración, se atendrá el adjudicatario a la resolución del órgano competente para celebrar el contrato.

### 5.2. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El presente contrato es de naturaleza administrativa y cuantas incidencias se deriven de la gestión del servicio contratado y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, así como de los demás documentos del contrato, serán resueltas en primer término por el Ayuntamiento de

Urraul Bajo, contra cuyas decisiones se podrán interponer los recursos legalmente previstos.

## ANEXO I

## MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Don . . . . . , con D.N.I. número . . . . . , en nombre propio/ en representación de . . . . . (según proceda), declaro que no me hallo incurso/ que dicha entidad no se halla incursa (según proceda) en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO II

## MODELO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LAS DEMÁS DECLARACIONES EXIGIDAS

Don . . . . . , con D.N.I. . . . . , en nombre propio/en representación de . . . . . (según proceda), declaro:

- Que la empresa está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.
- Que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias.

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO III

## MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don . . . . . , con D.N.I. . . . . , en nombre propio/en representación de . . . . . (según proceda), declaro:

- Que conozco y acepto el pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato.

- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en la siguientes condiciones económicas.

| | Precio oferta (IVA no incluido) | Precio máximo (IVA no incluido) |
|---|---|---|
| Precio anual | | 4.111,08 euros |
| Precio mensual | | 342,59 euros |

(Lugar, fecha, firma)