

ACTA V: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN TÉCNICO/A ASESOR DEL GRUPO MOTOR CAMPUS DE TUDELA PARA 2024.

=====

En Tudela, a 18 de marzo de 2024, en la Casa Consistorial, siendo las once horas y cuarenta minutos, se procede por parte de la Unidad Gestora de Educación, con la presencia del Sr. Jesús Zubieta Mozaz (Director de Área de Promoción de la Ciudad) y de la Sra. Aurora Miranda Latorre M^a (Técnica de educación), y la asistencia como Secretaria, la Técnico de Grado Medio de Promoción a la Ciudad, Piedad Cacho Nuño, a examinar la documentación administrativa requerida a la licitadora con mayor puntuación, de conformidad con la cláusula 15 del pliego de Condiciones:

1) Copia del Número de Identificación Fiscal.

☐ Se aporta documento.

2) Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.

☐ No procede.

3) Poder notarial en el que se establezcan las facultades del representante de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas.

☐ No procede.

4) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

☐ Se aporta Declaración Responsable de que el volumen de negocios de los tres últimos años; 2023, 2022 y 2021, en conceptos de actividades y servicios relacionados directamente con la licitación fue superior a 12.000 euros (IVA excluido).

☐ Se aporta Declaración Responsable con la relación de los principales servicios prestados en los tres últimos años; 2023, 2022 y 2021, con indicación del importe, fecha y destinatario. Entre ellos figuran contratos con el Ayuntamiento de Tudela durante los años 2023, 2022 y 2021, quedando suficientemente avalada.

5) Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si durante la ejecución del contrato, fuera voluntad destituir a alguna persona del equipo:

a) Presentará previamente la propuesta a la unidad gestora del contrato, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido.

b) Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de la unidad gestora del contrato para hacerla efectiva.

☐ Se aporta declaración.

6) Documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas.

☐ Se aporta certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la Hacienda Foral de Navarra.

7) Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

- ☐ Se aporta certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social.

8) Declaración responsable en la que se haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuesta por las disposiciones vigentes.

- ☐ Se aporta declaración.

9) Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

- ☐ Se aporta certificado del Ayuntamiento de Orkoien.

En consecuencia, se acuerda elevar a Junta de Gobierno Local, a propuesta del Secretario, la propuesta de adjudicación del contrato anual de servicio de un Técnico/a Asesor del Grupo Motor Campus de Tudela a EVA PERUJUÁNIZ BERMUDÉZ (44632295J) por un importe de 10.890,00 euros, IVA incluido (9.000,00 euros, IVA excluido).

No habiendo más asuntos que tratar, se levante la reunión, siendo las doce horas y veinte minutos, levantándose acta, que firman los presentes, y conmigo la Secretaria, de que certifico.