

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.



AYUNTAMIENTO
DE
31380 CAPARROSO
(Navarra)



C.I.F. Nº: P-3106400-I
Dir.: Plaza España, 12
C.P.: 31380 Caparroso (Navarra)
Teléfono: 948-73.00.33
Fax: 948-71-08-25
e-mail: ayuntamiento@caparroso.es

Contrato de: Asistencia
Procedimiento: Abierto inferior al umbral comunitario
Adjudicación: Oferta mas ventajosa
Procedimiento. Ordinario

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

I.A) DISPOSICIONES GENERALES

1) OBJETO Y CARACTERÍSTICAS.

☐ **Objeto.**

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de la asistencia técnica para el funcionamiento de la CASA DE CULTURA de Caparroso, que comprende la prestación de los servicios de Consejería, atención al público, control telecentro, búsqueda de programación y organización de eventos y actividades, servicios y apoyos técnicos, técnico de sala, labores de mantenimiento y limpieza.

☐ **Necesidades.**

Las necesidades a satisfacer consisten la asistencia técnica necesaria para el funcionamiento de la Casa de Cultura de Caparroso, como servicio básico en el conjunto de la oferta cultural del Ayuntamiento de Caparroso.

☐ **Códigos C.P.V.**

Los códigos CPV de conformidad con el Anexo II de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos – en adelante Ley Foral de Contratos Públicos – y el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, son:

- .- 92000000-1 servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.
- .- 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.
- .- 98341130-5 servicios de conserjería
- .- 50000000-5 servicios de reparación y mantenimiento

☐ **Variantes.**

No se admitirán variantes.

2) LEGISLACIÓN APLICABLE Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Este contrato tiene naturaleza administrativa y se registrá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y por la Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra.

El contrato debe ser calificado como contrato de asistencia y se encuadra en el artículo 4.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

3) PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, Y REVISIÓN DE PRECIOS.

☐ Presupuesto del contrato.

El presupuesto de gasto máximo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial de un semestre del contrato, asciende a la cantidad de **18.802,00** euros IVA excluido (22.750,42 IVA incluido) euros al año.

1- Presupuesto de licitación (IVA excluido)	IVA	Total (en número)
18.802,00 € al semestre	3.948,42 €	22.750,42 € al semestre

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

☐ Valor estimado del contrato.

El valor estimado de la presente contratación asciende a la cantidad de 157.027,56 euros.

El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se ha tenido en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

Teniendo en cuenta que el contrato tiene una duración máxima de 4 años, el V.E.C. tiene el siguiente detalle:

	Base	IVA	Suma
Al semestre	18.802,00 €	3.948,42 €	22.750,42 €
Al año	37.604,00 €	7.896,84 €	45.500,84 €
Trabajos extras	1.652,89 €	347,11 €	2.000,00 €
Suma máximo año	39.256,89 €	8.243,95 €	47.500,84 €

V.E.C: 39.256,89 x 4 =	157.027,56 €
-------------------------------	---------------------

☐ Existencia de crédito.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en la partida 1-33311-22750 del vigente presupuesto para el ejercicio de 2018.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.

☐ Revisión de precios.

No existirá revisión de precios.

4) PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

☐ Plazo de duración del contrato y prórrogas.

Duración total: El plazo inicial de vigencia del contrato será de **seis meses**, que comenzará el 1 de junio de 2018 y finalizará el 30 de noviembre de 2018.

En caso de que llegado el 1 de junio de 2018, no pudiera darse comienzo al contrato por no haber finalizado el presente procedimiento de adjudicación, el contrato comenzará a prestarse con posterioridad, en la fecha mas pronta que sea posible, contándose a partir de la misma el semestre de duración del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución por un primer periodo de 6 meses y posteriormente, con los mismos requisitos de mutuo acuerdo de las partes y acuerdo previo expreso del órgano de contratación antes de la finalización de la vigencia del contrato, por tres prórrogas sucesivas posteriores de un año cada una. La duración máxima del contrato será de 4 años, incluidas todas sus prórrogas.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista el Ayuntamiento de Caparroso podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato.

☐ Lugar de ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará en la Casa de Cultura "Joaquín Luqui" de Caparroso, en el término municipal de Caparroso (Navarra).

I.B) PARTES DEL CONTRATO.

5) ORGANO DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACION CONTRATANTE

El órgano de contratación es el pleno del Ayuntamiento de Caparroso.

La administración contratante es el Ayuntamiento de Caparroso, sito en la Plaza España, 12. C.P.: 31380 Caparroso (Navarra). Teléfono: 948-73.00.33. Fax: 948-71.08.25. e-mail: ayuntamiento@caparroso.es. C.I.F. Nº: P-3106400-I.

6) CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

☐ Aptitud y capacidad.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los empresarios o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales. No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

☐ Uniones de empresarios y licitadores en participación.

- Uniones temporales de empresas.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

- Licitadores en participación.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

7) SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

☐ Cuestiones generales.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo.

Todo ello se acreditará por los medios que se especifican a continuación. La Mesa podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

☐ Niveles y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera:

.- La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración formulada por una entidad financiera que haga constar de forma expresa la capacidad económica



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparrosos de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Tribarren Pérez.

y financiera del licitador para prestar el contrato de Asistencia para el Funcionamiento de la Casa de Cultura de Caparrosos.

☐ Niveles y medios de acreditación de la solvencia Técnica y Profesional:

.- Se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber realizado en uno de los tres últimos ejercicios (2015, 2016 y 2017) al menos un contrato de cuantía igual o superior a 30.000,00 euros (IVA excluido), que tenga por objeto servicios fundamentales del objeto del contrato que se licita (técnico de sala, proyccionista cine, programación y organización de actividades culturales, taquilla y portería) o haber realizado efectivamente las prestaciones objeto de este contrato. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o Administración que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

b) Indicación del personal, esté o no integrado en la empresa, del que disponga el empresario para la prestación del servicio, con indicación de su cualificación, profesional y/o su experiencia. El licitador deberá aportar el curriculum de las personas que se proponen para la ejecución del contrato, con detalle acreditado de sus estudios (tanto generales como específicos en el campo de las artes escénicas) y de su experiencia laboral en trabajos similares.

☐ Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar su solvencia los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato será adjudicado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 65 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, por procedimiento ABIERTO sin publicidad comunitaria, siendo su criterio de adjudicación el de la oferta más ventajosa, conforme a los criterios fijados en la cláusula 10 de este pliego.

9) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

☐ Cuestiones generales.

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados podrán solicitar al email: ayuntamiento@caparroso.es por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

☐ Lugar y plazo de presentación.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Caparroso (Plaza España, 12. C.P.: 31380 Caparroso (Navarra), (Horario de atención al público es de lunes a viernes de 10:00 horas a 13:30 horas) o en cualquiera de los previstos en la normativa de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **18 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el portal de contratación.**

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telegrama o fax al 948-71-08-25. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

☐ Forma y contenido de las proposiciones.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este Pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador y haciendo constar el nombre de la empresa. En este sobre se indicará: **"PROPUESTA PARA EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO"**.

En el caso de que no se presente un "sobre" en sentido estricto (cajas, carpetas,...) el licitador deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de la proposición, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación. Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.



Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos y rotulación:

- **SOBRE Nº 1: Documentación Administrativa** para el CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO.

Deberá contener:

- a) Identificación de la persona individual, empresario, uniones o agrupaciones de empresas.
- b) Declaración responsable del licitador conforme al modelo (Anexo II) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, que se compromete a cumplir lo establecido en los pliegos, que acepta que se dé transparencia institucional a los datos de la adjudicación y su identificación de dirección electrónica.
- c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula 7 del presente pliego.
- d) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- e) En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación, la documentación que se exige en los apartados b) y c) deberá ser presentada por todos los que se hayan comprometido a ejecutar una parte del contrato.

- **SOBRE Nº 2: Documentación Técnica** para el CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO.

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 10.2, debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en la cláusula 10, excepto la proposición económica:

- **1.-** Plan de gestión programación y organización de eventos culturales y actividades.
- **2** Plan de ejecución de las tareas de técnico de sala y mantenimiento, apoyos técnicos y mantenimientos generales
- **3.-** Plan de desarrollo de las labores de atención al público y control de acceso.
- **4.-** Plan de limpieza

- **SOBRE Nº 3: Oferta Económica** para el CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO.

En este sobre se incluirá la oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo IV.

En la oferta que realice el contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.



Diligencia. Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparrosa de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Las proposiciones que superen el presupuesto del contrato establecido en la cláusula 3ª de este pliego como precio base de licitación, serán desechadas.

10) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

10.1 Proposición económica:

Hasta 60 puntos

Se otorgará la máxima puntuación de 60 puntos a la empresa que oferte el precio mas bajo y al resto, se le restará un punto por cada 0,8% (o parte proporcional que corresponda) de aumento del precio sobre esta última.

La propuesta máxima será de 18.202 euros, IVA excluido.

Serán desechadas las ofertas que superen esta cantidad.

El % de baja se aplicará sobre el importe de setenta mil euros (18.202,00 €), IVA excluido.

Apreciación de temeridad. Conforme a lo establecido en la cláusula 12.4 Podrá considerarse como oferta anormalmente baja la que sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato (18.202,00 euros IVA incluido).

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial de ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

10.2. Proposición Técnica para la prestación del servicio : hasta 40 puntos

Este apartado se valorará el Plan de Trabajo, que deberá contener los aspectos clave que van a garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y la prestación de los diferentes servicios, conforme a lo establecido en las prescripciones técnicas. Deberá estar adaptado a la realidad concreta y características de la Casa de Cultura de Caparrosa. Se valorará en base al desarrollo explicativo de todas las tareas que sea preciso realizar conforme al pliego de prescripciones técnicas, valorándose aspectos tales como, el sistema de gestión y seguimiento de la contrata, la organización y métodos previstos para atender todas las tareas a realizar, con detalle de criterios y procedimientos de aplicación de los mismos, la adscripción del personal necesario, sistema, organización de horarios y calendarios, procesos de supervisión y refuerzo del cumplimiento de las tareas.

Así mismo se valorará la elaboración y presentación de partes diarios (adjuntar modelo); de informes mensuales (adjuntar modelo); cronograma de actividades.

Este apartado se valorará conforme a los siguientes subcriterios:

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparrosa de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

10.2.1.- Plan de programación y organización de eventos culturales y actividades que se propone realizar, conforme al punto 4.1º del pliego Técnico de Labores de programación y organización (hasta 15 puntos):

Se valorará el cronograma de actividades, el desarrollo de la programación de la Casa de Cultura, el desglose y explicación de las actividades a realizar, su planificación.

10.2.2 Plan de ejecución de las tareas de técnico de sala y su mantenimiento, apoyos técnicos y mantenimientos generales, conforme a los puntos 4.3º y 4.4º del pliego Técnico de Servicios y Apoyos Técnicos, Carga y descarga, técnico de Sala y su Mantenimiento (Hasta 15 puntos).

- Se valorará el detalle y explicación del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y componentes existentes en la instalación y de todos los elementos susceptibles de ello existentes en la instalación.

- Adecuación de las tareas concretas de mantenimiento a realizar y su periodicidad.

- Tareas de apoyo y soporte técnico a los grupos y actividades.

10.2.3.- Plan de desarrollo de las labores de atención al público y control de acceso, conforme al punto 4.2º de pliego técnico de Consejería, Atención al Público y Telecentro Control: (Hasta 5 puntos):

Se valorará el detalle y explicación de la realización de las tareas consejería, atención al público, control, seguimiento del telecentro, con base en lo recogido en el pliego de condiciones técnicas.

10.2.4.- Plan de limpieza de los diferentes espacios y elementos de la instalación, conforme al punto 4.5º del pliego técnico de Limpieza: (Hasta 5 puntos).

Se valorará la descripción del Plan de limpieza a realizar indicando las técnicas y procedimientos y sistemas de control de calidad, los medios a utilizar, así como la frecuencia y horarios, primando la adecuación a las diferentes zonas y la compatibilidad con el uso.

Se establece un umbral mínimo de puntuación exigido al licitador en la valoración de la propuesta técnica para continuar el proceso selectivo, de 25 puntos.

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.

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

11) MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación está integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Aquilino Jiménez Pascual, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Caparrosa, y, como suplente, Doña Liliana Goldáraz Reinaldo, concejala del Ayuntamiento de Caparrosa.
- 1º Vocal Titular: Susana Ardanaz Napal, concejala del Ayuntamiento. Suplente: Mª José Lasterra Echeverría, concejala del Ayuntamiento.
- 2º Vocal titular: Técnico designado por el Gobierno de Navarra, así como su suplente.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

- 3º Vocal. Doña Amaya San Julián Blanco, interventora del Ayuntamiento de Caparros, y, como suplente, Ana Aicua Adrian, Interventora del Ayuntamiento de Ribaforada.
- Vocal Secretario: Doña Ana Gloria Iribarren Pérez, secretaria del Ayuntamiento de Caparros y, como suplente, Doña María Teresa Lizarraga Mansoa, secretaria del Ayuntamiento de Murillo el Cuende

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos, y en la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc... lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1.- Apertura del sobre nº 1 y admisión de licitadores. En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1, calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa, siempre respetando el principio de igualdad de trato, concederá un plazo de entre cinco y diez días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en la cláusula 9 de este pliego en el plazo que se establezca a tal efecto. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

2.- Apertura y valoración del Sobre Nº 2. La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres nº 2 "Documentación Técnica" de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica. La apertura se realizará con carácter general de forma interna.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez naturales.

3.- Apertura y lectura pública del Sobre Nº 3. Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre Nº 3 "Oferta económica". En ese acto y con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, se comunicará a los asistentes la admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Mesa.

4.- Apreciación de temeridad. Podrá considerarse como oferta anormalmente baja la que sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato. En tal caso, la mesa de contratación, conforme a lo previsto en el artículo 91 de la Ley Foral de Contratos Públicos, antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que, en un plazo de cinco días, presenten las



Diligencia. Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

5.- Recabación de documentación del licitador que fuera a ser propuesto como adjudicatario.

A solicitud de la Mesa de Contratación el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la mesa de contratación o el órgano de contratación, en su caso, le notifiquen tal circunstancia:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Tribarren Pérez.

- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
2. 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 los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
 3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Caparroso. Si el licitador se halla domiciliado en Caparroso, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.
 4. 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 el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
 5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
 6. 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 que pudiera corresponder al candidato.
- Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado 1, por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.
- La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

6.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

13.- ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación, por ser el criterio de adjudicación el de la oferta más ventajosa, se producirá en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública del precio ofertado, a la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparrosa de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación a los interesados.

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

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, y en caso de ser legalmente exigible, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

La resolución de adjudicación contendrá, al menos, los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características o ventajas de la oferta seleccionada y la fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, las que formen parte de su estrategia empresarial y que los licitadores hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

5.- Retirada del sobre N° 1 de los licitadores no adjudicatarios. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre N° 1 de documentación administrativa de los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios y no hubieren solicitado su devolución será destruido y reciclado, para lo que no se requerirá intimación previa.

14.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

- Constitución y destino de la garantía para el cumplimiento de obligaciones y garantía complementaria.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligado a constituir una garantía por importe de **1.570,28 euros**, equivalente al 4% del Valor de una anualidad del contrato, calculado como la máxima cantidad posible anual excluido el IVA, es decir, sobre 39.256,89 euros.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento de Caparroso podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

En el caso de que el adjudicatario hubiera presentado una oferta anormalmente baja de conformidad con la legislación foral de contratos públicos constituirá una garantía por el 50 % del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de el órgano de contratación.

- Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Caparroso. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión.

- Reajuste de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de dicho acuerdo:

- si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma o
- si a consecuencia de la modificación del contrato, el precio de adjudicación experimentase variación, la garantía se reajustará en todo caso de modo que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

- Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de el órgano de contratación de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Caparroso o haberse resuelto sin culpa del contratista.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en el plazo de quince días naturales desde la finalización del plazo de suspensión tras la notificación de la adjudicación, conforme a lo establecido en la cláusula 13.2.

Con carácter previo, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Caparroso la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad a lo dispuesto en la cláusula 14 de este pliego.
2. Póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio por los importes señalados en la cláusula 19.3.4 de este pliego.

3. En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha Unión.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparrosa de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

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 en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16) EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

☐ Disposiciones generales.

Los trabajos se iniciarán el mismo día de formalización del contrato, o en su caso, el que determine el órgano de contratación. Siempre que la adjudicación haya surtido efectos conforme a lo determinado en la cláusula 13 del presente Pliego.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

☐ Responsable del contrato.

El responsable del contrato será el órgano de contratación. A éste le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El Responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El Responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

☐ Responsabilidad del contratista en la ejecución del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público, el órgano de contratación, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

17.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

18.- SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación en los términos previstos en el artículo 110 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- El contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma. A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista.
- A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 24 de este pliego.
- A subcontratar parcialmente las prestaciones propias del contrato conforme a la cláusula nº 18 de este pliego.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 165 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos al contratista.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

3.- Obligaciones del contratista.

Serán obligaciones del adjudicatario además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato las siguientes:

1. Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Caparroso a través del órgano de contratación o/y el responsable del contrato.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.
- Si el órgano de contratación estima conveniente exigir un programa de Trabajos, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.
- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo anterior.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Entre otros, cualesquiera gastos a que de lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de necesarios para la ejecución del contrato; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás medios materiales; vestuario del personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc...
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo del adjudicatario y su no atención será considerado como falta grave.
- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

2. Medios de prestación del contrato:

- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

- El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores necesarios para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, el adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato.
- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el órgano de contratación en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas. 2) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato. 3) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas del órgano de contratación.
- El adjudicatario dotará a sus empleados de uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta del adjudicatario.

3. Obligaciones labores, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente:

a. obligaciones labores:

- Para aquellos puestos de trabajo que sean de obligada subrogación por parte de la empresa adjudicataria en virtud de los convenios colectivos del sector que corresponda, se detalla en el anexo III la relación de personal indicando antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que ha facilitado la actual empresa que presta el servicio, sin que este Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.
- Conforme a lo establecido en el artículo 49.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos públicos, se imponen las siguientes condiciones de adecuación de la oferta económica y requerimientos de carácter social en la ejecución del contrato:
 - a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial de ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista.
 - b) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.Si el contratista incumpliera las cláusulas sociales señaladas, el órgano de contratación podrá optar, conforme a lo establecido en el artículo 49.5 de la Ley Foral de Contratos, por:
 - Resolver el contrato e inhabilitar al contratista para contratar con las entidades sometidas a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por un periodo de 5 años.
 - Continuar con la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad del 35% del precio del contrato.



Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparrosos de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar y, en caso de renuncia de ésta, a la que la siguieron en el orden de clasificación.

- Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Caparrosos responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, el adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutuality Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Caparrosos, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.
- El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Caparrosos, el contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al órgano de contratación, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

b. Obligaciones sociales y de medio ambiente: El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

c. Seguridad y salud: El adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud, por requerir el contrato de la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos: Control de accidentes o enfermedades profesionales. Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

4. Aseguramiento de riesgos: El contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios. Así mismo, el adjudicatario deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios causados a terceros durante el desarrollo de la actividad objeto de este contrato, con las coberturas mínimas de explotación, patronal y locativa y con una suma asegurada mínima para todas ellas de 600.000 euros por siniestro y anualidad de seguro, pudiéndose contratar un sublímite por víctima, exclusivamente en responsabilidad civil patronal de al menos 150.000 euros. En el supuesto de que se contrate una franquicia, esta no podrá ser superior a 300 euros, no será de aplicación para daños personales ni eximirá al adjudicatario de responsabilidad frente al tercero perjudicado. El adjudicatario deberá justificar la contratación de dicha póliza presentando copia de las condiciones generales y particulares de la misma y del justificante de pago de la prima. El adjudicatario deberá remitir anualmente al órgano de contratación la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

5. Vigilancia y seguimiento del contrato: El adjudicatario será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

6. Protección de datos y confidencialidad: El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Caparroso, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Caparroso. El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Caparroso o a terceros.

Los licitadores del presente contrato quedan informados que, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Caparroso, sito en Plaza de España, 12. 31380 - Caparroso (Navarra) - 948 73 00 33 ayuntamiento@caparroso.es, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Los datos de los licitadores y adjudicatarios podrán ser publicados a través de los medios que el Ayuntamiento de Caparroso considere oportunos. Dichos medios pueden incluir el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la institución (www.caparroso.es), que recoge información acerca, entre otros aspectos, de contrataciones y proveedores del Ayuntamiento de Caparroso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 LOPD se comunica a los licitadores que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 12 LOPD, y el artículo 20 y siguientes del Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007 se advierte a los licitadores, que en el caso de resultar adjudicatario del contrato, en cuanto que el desarrollo y ejecución del contrato pudiera comportar un acceso a los ficheros de datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento de Caparroso, quedan obligados al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a. El acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Caparroso, se realizará única y exclusivamente con la finalidad de cumplir los servicios contratados. En ningún caso, el adjudicatario podrá aplicar o utilizar los datos y ficheros personales para fines diferentes a los previstos en el presente Pliego. Tampoco podrá cederlos ni comunicarlos a terceros, ni siquiera para su conservación.
- b. En cumplimiento del artículo 12.2, párrafo 2º LOPD, el adjudicatario está obligado a implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias a que se refiere el artículo 9 LOPD que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. El adjudicatario deberá ajustar las medidas de seguridad al concreto nivel de los datos a los que tenga acceso en virtud de la prestación del servicio, de acuerdo con los criterios marcados por el RD 1720/2007, de 21 de diciembre de 2007.
- c. El Ayuntamiento de Caparroso podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad del adjudicatario, las auditorias de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte del adjudicatario, de sus obligaciones y compromisos. El adjudicatario deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Caparroso.
- d. En ningún caso, el adjudicatario podrá realizar transferencias internacionales de datos del Ayuntamiento de Caparroso a Estados que no garanticen el nivel adecuado de protección.



Diligencia - Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

- e. Una vez cumplida la prestación del servicio, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso el adjudicatario deberán ser devueltos o destruidos por éste, a elección del Ayuntamiento de Caparros. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. En el caso de que no proceda la devolución o destrucción de los mismos por previsión legal, el adjudicatario se compromete a conservarlos durante el tiempo necesario debidamente bloqueados.
- f. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, o incumpla alguna de las previsiones contenidas en este contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, podrá ser considerado responsable del fichero, sujetándose de esa manera al régimen sancionador previsto en la citada norma.

7. Derechos de propiedad intelectual o industrial: Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento.

20.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

- Condiciones de abono de los trabajos.

El Ayuntamiento de Caparros previa conformidad del responsable, abonará de forma mensual al adjudicatario el importe contratado con arreglo al precio convenido, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

La Administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Caparros. El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caparros, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

- Forma de pago de los trabajos.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el registro electrónico del Ayuntamiento de Caparros de la factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

Las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. El plazo de abono será de 30 días naturales después de la fecha de la prestación de servicios.

Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contratista podrá ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

El presente pliego no prevé la modificación del contrato.



Diligencia- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Con independencia de ello, aún sin previsión en el condicionado, procederá modificar el contrato cuando la necesidad de modificación se justifique suficientemente por la concurrencia de circunstancias imprevisibles para un poder adjudicador diligente.

En caso de incluirse la posibilidad de hacer uso de la facultad de variación del número de unidades realmente ejecutadas regulada en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, así como su porcentaje, que no podrá exceder del 10 por 100 del precio de adjudicación, deberá justificarse mediante informe el origen de las variaciones.

En todo caso, el importe acumulado de las modificaciones no podrá exceder del 20% del precio de adjudicación del contrato, ni podrán alterarse el resto de condiciones esenciales del contrato. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

22.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración. El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones o facturas y, en su caso, de la garantía cuando ello no sea posible.

23.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1.- Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Caparros descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Así mismo serán faltas sancionables las anomalías que se detecten en la prestación del servicio o la no prestación del servicio objeto de este pliego, por parte del contratista, bien sea parcial o totalmente



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas y del servicio prestado en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos de equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las instalaciones. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios ... o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Condiciones.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos del órgano de contratación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Caparros.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos por el responsable del contrato.
- El abandono del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

3.- Cuantía de las penalidades.

- Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

Además se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 3,01% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.3 a), b) y c) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio dará lugar a las penalidades previstas en el artículo 49.5.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato, siempre que se den los requisitos previstos en el artículo 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. Si los trabajos efectuados o servicios prestados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del contrato se regulará conforme a lo dispuesto en el artículo 122.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la realización del objeto del contrato.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período prudencial anterior a la reversión, que deberá fijarse en el pliego, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

26.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Caparros tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos que conlleven el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparros de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

27.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un año.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos y, además, la reiteración de faltas graves o muy graves podrá suponer la resolución del contrato.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Caparros, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Caparros podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

29.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE CAPARROSO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, por el pliego de prescripciones técnicas particulares y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares del contrato de que se trate, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

30.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Caparroso autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:
 - a) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que se impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la notificación de la información preceptiva que establecen el artículo 92.5 y el apartado 3 del artículo 200 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Caparroso, 25 de enero de 2018
El alcalde, Aquilino Jiménez Pascual





Diligencia. Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparrosa de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Anexo I.- Modelo de solicitud.

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFaxemail..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del "CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO ",

EXPONE:

- Que conociendo los Pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- SOBRE Nº 2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".
- SOBRE Nº 3: "OFERTA ECONÓMICA".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Caparrosa, ade de 2.018.

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Caparrosa, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de España, 12. 31380 Caparrosa) o a mail: ayuntamiento@caparrosa.es.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.



Anexo II.- Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Caparroso.

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFaxemail..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF.....Teléfono o número..... Fax número y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del "CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO ",

DECLARA:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del Art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que acepta voluntariamente que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- Que SI ☐ ó NO ☐ consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Caparroso, ade de 2018

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Caparroso, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de España, 12. 31380 Caparroso) o a mail: ayuntamiento@caparroso.es.



Diligencia.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Caparroso de fecha 25 de enero de 2018. La secretaria, Ana Iribarren Pérez.

Anexo III.- Personal que realiza actualmente las tareas objeto del contrato de asistencia técnica para el funcionamiento de la Casa de Cultura de Caparroso.

*** En documento aparte.**

Anexo IV.- Modelo de oferta económica

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFaxemail..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF.....Teléfono número..... Fax número y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del "CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA DE CAPARROSO ", acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/ que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la ejecución del contrato, por la cantidad de euros (en letra y en número) – sin IVA- , que incrementada con el importe correspondiente al IVA (...%), (en número y en letra) supone un importe total deeuros (en número y en letra).

En Caparroso, a, de, de 2.018

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Caparroso, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de España, 12. 31380 Caparroso) o a mail: ayuntamiento@caparroso.es.

NOTAS: 1. No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 3ª (18.202,00 euros IVA excluido para un año).
2. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
3. Si el licitador está exento de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

