

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LABORES DE APOYO A LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ÁREA DE PAMPLONA

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Contrato del Servicio de Asistencia Técnica para labores de apoyo a la atención al público en las bibliotecas públicas del área de Pamplona.

Códigos CPV:

79995000-5 “servicios de gestión de bibliotecas”

79992000-4 “servicios de recepción”

79620000-6 “servicios de suministro de personal”

B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

86.064 IVA incluido.

C.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios, por lo tanto en el cálculo de la oferta económica el licitador deberá contemplar la evolución prevista de sus costes durante el plazo de ejecución.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de ocho meses, de mayo a diciembre de 2018.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo anual, hasta el 31 de diciembre de 2019.

E.- PROCEDIMIENTO

Procedimiento abierto inferior al umbral comunitario. Artículo 65. Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

F.- TRAMITACIÓN:

Ordinaria.

G.- GARANTÍAS

Provisional: no se contempla.

Definitiva: 2500 euros.

H.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

Cláusulas 8 y 9 del condicionado. .

I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En el Registro del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud. C/ Navarrería, 39 (Pamplona)

J.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La establecida en la cláusula 13 de este Condicionado.

K.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los establecidos en la cláusula 11 de este Condicionado.

L.- PERSONAL A SUBROGAR

No se contempla.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LABORES DE APOYO A LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ÁREA DE PAMPLONA

ÍNDICE

- 1. Naturaleza y objeto del contrato.**
- 2. Valor estimado del contrato.**
- 3. Presupuesto del contrato para la primera anualidad.**
- 4. Plazo de ejecución.**
- 5. Órganos competentes, régimen jurídico y mesa de contratación.**
- 6. Procedimiento y tramitación.**
- 7. Requisitos de los licitadores para participar en el procedimiento de adjudicación.**
- 8. Solvencia económica y financiera.**
- 9. Solvencia técnica.**
- 10. Normas para la presentación de propuestas.**
- 11. Criterios para la adjudicación.**
- 12. Desarrollo del procedimiento y adjudicación.**
- 13. Documentación a presentar por el adjudicatario a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.**
- 14. Formalización del contrato.**
- 15. Subrogación del personal**
- 16. Ejecución.**
- 17. Forma de pago.**
- 18. Prórroga del contrato.**
- 19. Actualización de precios.**
- 20. Cumplimiento del contrato.**

- 21. Modificación del contrato.**
- 22. Suspensión del contrato.**
- 23. Cesión y subcontratación.**
- 24. Régimen de incumplimientos y penalidades.**
- 25. Protección de datos y confidencialidad**
- 26. Resolución e invalidez del contrato.**
- 27. Régimen jurídico y recursos.**

ANEXO I. Declaración responsable del licitador.

ANEXO II. Oferta económica.

1. Naturaleza y objeto del contrato.

El presente Pliego regula las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de asistencia para la realización de labores de apoyo a la atención al público en las bibliotecas públicas del área de Pamplona.

Las prestaciones del contrato corresponden a las categorías 79995000-5 “servicios de gestión de bibliotecas”, 79992000-4 “servicios de recepción” y 79620000-6, “servicios de suministro de personal, incluido personal temporal” de la [nomenclatura CPV](#) (conforme a la versión establecida por el Reglamento (CE) N° 213/2008, de la Comisión).

Las características técnicas del servicio a realizar están fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

2. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de 177.818,18 euros teniendo en cuenta una prórroga anual del mismo.

3. Presupuesto base o máximo de licitación para el año 2018.

3.1. El presupuesto máximo de licitación del contrato, para el año 2018, es de 86.064 euros (IVA incluido).

3.2. El presupuesto mensual, que ha de servir de base a la licitación, es de 10.758 euros (IVA incluido).

3.3. No procede la revisión de precios.

4. Plazo de ejecución.

4.1. El plazo de ejecución del contrato es de ocho meses, desde el 1 de mayo de 2018 o desde su formalización si esta fuera posterior, hasta el 31 de diciembre de 2018.

4.2. El contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo, por un periodo anual, hasta el 31 de diciembre de 2019. Las partes deberán manifestar su voluntad de prorrogar el contrato con un mínimo de dos meses antes de que expire el contrato.

5. Órganos competentes, régimen jurídico y Mesa de Contratación.

El órgano de contratación es el Director General de Cultura-Institución Príncipe de Viana y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Bibliotecas del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud del Gobierno de Navarra.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este Pliego de Cláusulas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus documentos anexos, a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Se designan como miembros de la Mesa de Contratación:

- Presidente: Fernando Ross García, Jefe de la Sección Red de Bibliotecas. (Suplente: Asunción Maestro Pegenaute, Directora del Servicio de Bibliotecas).

- Vocal: Clara Flamarique Goñi, Jefa del Negociado de Coordinación Bibliotecaria. (Suplente: José Antonio Gómez Manrique, Jefe de Negociado de Servicios al Público).

- Vocal: Amaya Prado Fernández, Jefa de la Sección Biblioteca de Navarra. (Suplente: Juan Francisco Elizari Huarte, Jefe del Negociado de Patrimonio Bibliográfico, Filmográfico y Depósito Legal).

- Vocal: Beatriz Barber Zugaldía, Interventora delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Cultura, Deporte y Juventud. (Suplente: Fernando Hipólito Ojeda, Interventor delegado del Departamento de Hacienda y Política Financiera).

- Vocal-Secretario: Juan Carlos Orenes Ruiz, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud. (Suplente: José Ramón Casi Ilincheta, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) adscrito al Departamento de Cultura, Deporte y Juventud).

6. Procedimiento y tramitación.

Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

El expediente se tramita de forma ordinaria.

7. Requisitos de los licitadores para participar en el procedimiento de adjudicación.

Podrán presentar propuestas personas, tanto naturales como jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar y que no se encuentren incurso en causa de exclusión para contratar.

Los licitadores deberán reunir un nivel de solvencia económica y financiera adecuado al contrato, entendiéndose por tal una situación económica y financiera saneada que garantice su ejecución sin incidencias.

Los licitadores deberán tener la solvencia técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la capacitación técnica o profesional para su adecuada ejecución.

8. Solvencia económica y financiera.

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

En el presente contrato, dicha acreditación se realizará mediante una declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa superior a 60.000 euros, en cada uno de los tres últimos ejercicios (2015, 2016, 2017), en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de requisitos materiales de fondo.

9. Solvencia técnica o profesional.

El licitador deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer de personal y medios técnicos suficientes.

La solvencia se acreditará de la siguiente forma:

- Relación de las principales asistencias efectuadas 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 ejecutado en los tres últimos años (2015, 2016, 2017) contratos que tengan por objeto asistencias análogas o similares al del presente contrato que, en cómputo global, alcancen o superen los 45.000 euros, IVA incluido, en cada uno de dichos años.
 - La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa 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.
- Declaración responsable del licitador por la que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales necesarios para responder a la prestación del servicio contratado en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que consistirá en un equipo compuesto por un mínimo de cuatro personas, destinadas a las labores en el horario de apertura de las bibliotecas públicas del área de Pamplona.
 - Estas personas deberán contar con los requisitos referidos a experiencia profesional y conocimientos que se recogen en la cláusula 1 del pliego de prescripciones técnicas.

10. Normas para la presentación de propuestas.

10.1. Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. En ningún caso podrán contratar con las entidades sometidas a la Ley Foral de Contratos Públicos las personas en las que concurran las circunstancias previstas en el artículo 18 “Prohibiciones para contratar” de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración podrá también contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe un representante o persona apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Las entidades contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

10.2. Las propuestas se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el Registro del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud (C/ Navarrería, 39, 31001 Pamplona) (*).

(*) Notas:

* La entrega mediante servicios de mensajería privados también deberá realizarse en el Registro del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud, para que consten la fecha y hora de entrega.

* Cuando la documentación se envíe a través de Correos, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar dentro del plazo para la presentación de propuestas que ha remitido la documentación, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección bibliotecas.publicas@navarra.es, conforme al siguiente modelo:

Departamento de Cultura, Deporte y Juventud - Contratación del servicio de asistencia técnica para labores de apoyo a la atención al público en las bibliotecas públicas del área de Pamplona. - Presentada propuesta el día- (Nombre y NIF de la empresa licitante).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad alguna.

10.3. Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado, que contendrá la leyenda "PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LABORES DE APOYO A LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS BIBLIOTECAS DEL ÁREA DE PAMPLONA", en el que consten el nombre del licitador y la firma de su representante.

Dentro del citado sobre, se incluirán otros tres sobres cerrados y firmados, los cuales contendrán las siguientes leyendas:

- Sobre nº 1 (documentación administrativa).
- Sobre nº 2 (propuesta técnica).
- Sobre nº 3 (propuesta económica).

El contenido de cada uno de estos sobres será el siguiente:

Sobre nº 1: Documentación administrativa.

Deberá contener los siguientes documentos: (*)

1. Declaración responsable del licitador que cumple las condiciones exigidas para contratar y que no está incurso en ninguna de las causas de exclusión señaladas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, conforme el modelo señalado en el Anexo I.
2. Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme a lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y la cláusula 8 del presente Pliego.
3. Documento o documentos que justifiquen la solvencia técnica o profesional de la empresa, conforme a lo señalado en el artículo 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y la cláusula 9 del presente Pliego.
4. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponda a cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
5. Documento en el que se señale una dirección de correo electrónico para poder interponer la reclamación en materia de contratación pública.

(*) Notas:

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente. En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a esta lengua.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar su DNI, y la declaración del ANEXO I deberá ir firmada por todos ellos. Además la licitación conjunta deberá adecuarse a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

* En el caso de empresas inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

* Si el licitador hubiese aportado con anterioridad alguno de los documentos señalados, en virtud de anteriores contrataciones, podrá señalarlo por escrito, identificando el expediente, con la finalidad de no tener que volver a presentarlos.

Sobre número 2: Propuesta técnica.

Será única, clara y concisa, de una extensión no superior a 30 páginas, e incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación, excepto el precio ofertado, establecidos en la cláusula 11 del presente Pliego.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, y deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

No se admitirá la presentación de variantes y alternativas a la definida para el objeto del contrato. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de la propuesta presentada por el licitador.

Sobre número 3: Propuesta económica.

Habrà de presentarse conforme al modelo que se acompaña como Anexo II a este Pliego, será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del IVA y cualquier otro impuesto, tasa o retención. (*)

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por la entidad licitadora del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares.

Las proposiciones que se presenten superando el precio máximo de licitación serán automáticamente excluidas de la misma.

(*) Notas:

- En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá ésta última.
- La inclusión en el sobre nº 1 (documentación general) o en el sobre nº 2 (propuesta técnica), de cualquier dato económico, propio de la propuesta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

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.

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 el ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

11. Criterios para la adjudicación.

11.1. Los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación serán los siguientes, teniendo en cuenta, que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales:

1. Propuesta Técnica (sobre número 2)	20 puntos
a) Plan de seguimiento y calidad en la prestación	16
b) Mejoras	4 puntos
2. Propuesta económica (sobre número 3)	80 puntos

1. Propuesta Técnica: hasta 20 puntos.

La propuesta técnica se adecuará a lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, y deberá incluir:

a) Plan de seguimiento y calidad en la prestación: hasta 16 puntos.

Los licitadores deberán detallar el sistema de control de la calidad para la evaluación del servicio y el seguimiento de la contrata por parte de la empresa, en el que se valorarán y puntuarán con los siguientes máximos:

. el sistema de coberturas para la adscripción del personal necesario ante cualquier ausencia (vacaciones, bajas, impuntualidades...): hasta 8 puntos

. la supervisión de la ejecución de las tareas (realización de inspecciones o recopilación de indicadores): hasta 4 puntos

. la comunicación con la Administración (designación de un interlocutor directo -encargado o representante de la empresa, con nombre y apellidos-localizable 24h mediante teléfono móvil, sistema de resolución de quejas, reuniones periódicas, informes y/o memorias...): hasta 4 puntos

Las ofertas técnicas presentadas deberán obtener una puntuación mínima de 8 puntos sobre 16. Las ofertas que no alcancen el mínimo exigido serán automáticamente excluidas.

b) **Mejoras:** hasta 4 puntos.

Los licitadores podrán incluir en su propuesta técnica un apartado de Mejoras en la prestación de la asistencia objeto de la contratación.

En lo que se refiere a este apartado únicamente será objeto de valoración y puntuación:

- conocimientos de euskera del personal destinado a la realización de las tareas objeto de este contrato conforme al siguiente criterio: Por cada trabajador asignado al contrato con conocimientos acreditados de euskera (nivel mínimo acreditado B1) se asignará 1 punto, siendo 4 el número máximo de puntos asignables bajo este apartado.

2) Oferta económica (hasta un máximo de 80 puntos)

Se atribuye la máxima puntuación (80 puntos) a la oferta más económica y al resto en proporción directa a la baja sobre el precio máximo de licitación (80 puntos a la máxima baja y 0 puntos si no hay baja), conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Valoración oferta} = \frac{\text{Precio base de licitación} - \text{Precio de la oferta a valorar}}{\text{Precio base de licitación} - \text{Precio mínimo ofertado}} \times 80$$

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de **veinte** puntos porcentuales al presupuesto de licitación. El resultado de los cálculos que se realicen respecto a dicha circunstancia se redondeará, en todo caso, a dos decimales.

11.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá, conforme a lo establecido en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3% y en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

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

12. Desarrollo del procedimiento y adjudicación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación, en acto interno, abrirá y analizará los sobres nº 1 (documentación administrativa), comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente y que los interesados tienen la solvencia económica y técnica necesaria para acometer el contrato.

Si la documentación aportada en el sobre nº 1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales.

No se admitirán las propuestas presentadas por licitadores que carezcan de la debida solvencia económica y técnica, aquellas que hayan sido presentadas fuera de plazo, así como aquellas que no hayan sido subsanadas en tiempo y forma.

En segundo lugar, la Mesa de Contratación, en acto interno, abrirá y estudiará los sobres nº 2 (propuesta técnica) de las empresas admitidas y puntuará las propuestas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en cláusula 11 del presente Pliego, con excepción del criterio económico. A tales efectos, la Mesa de Contratación, si lo considera oportuno, podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En tercer lugar, y en acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados, con al menos 72 horas de antelación, en el Portal de Contratación de Navarra, la Mesa de Contratación abrirá los sobres nº 3 (propuesta económica) y puntuará las propuestas conforme a la fórmula señalada en la cláusula 11 del presente Pliego.

En el caso de proposiciones económicas anormalmente bajas, se procederá de la forma descrita en el artículo 91.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá presentar, a petición de la Mesa de Contratación, y en un plazo máximo de 7 días naturales, la documentación señalada en la cláusula 13 del presente Pliego. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Una vez efectuadas las actuaciones descritas, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, quien adjudicará el contrato.

La Resolución de adjudicación se notificará a todos los licitadores, especificará las características o ventajas de la propuesta seleccionada y, en caso de haberse rechazado alguna propuesta, los motivos por los que se ha hecho.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales, contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

13. Documentación a presentar por el adjudicatario a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá presentar, a petición de la Mesa de Contratación, y en un plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro, obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

d) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los **seis meses anteriores** a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

e) Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se

mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener, con el número PIN, en la dirección:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) (emitido dentro de los **tres meses anteriores** a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

f) Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los **seis meses anteriores** a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la Comunidad Autónoma Vasca, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

g) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los **seis meses anteriores** a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

h) Documento que acredite la constitución de una garantía definitiva, por importe de 2.500 euros. La garantía podrá constituirse:

- En metálico. (Los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm).
- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España (Los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles, asimismo, en la dirección arriba mencionada)
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía señalada quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en la cláusula 16 del presente Pliego.

i) Documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios personales que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, mediante las aportaciones de las titulaciones académicas y la acreditación documental de la experiencia profesional y conocimientos exigidos. Para la justificación de las características arriba detalladas, el licitador deberá presentar a sus candidatos junto con sus respectivas titulaciones, curriculum vitae y certificaciones de terceros (que acrediten la experiencia exigida, detallando la duración exacta de los contratos, con fecha inicial y final de los mismos.)

(*) Notas:

- Estos documentos también pueden ser aportados, con carácter voluntario, en el momento de presentar las propuestas, en sobre nº 1 (documentación administrativa).
- Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.
- En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.
- Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados d), e), f) y g), deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

14. Formalización del contrato.

Una vez aportada la documentación señalada en la cláusula 13 del presente Pliego, el contratista deberá firmar y entregar a la unidad gestora del contrato, en un plazo de 15 días naturales, el contrato del que se le hará entrega, por duplicado ejemplar. El mencionado plazo de 15 días naturales se contará desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

15. Subrogación del personal.

No se contempla

16. Ejecución y garantía.

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

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

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

El órgano de contratación podrá interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. El Departamento de Cultura, Deporte y Juventud responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa del mismo.

El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc. conlleven el correspondiente contrato de asistencia.

El plazo de garantía es de un año a contar desde la fecha de recepción o conformidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

17. Forma de pago.

El abono de los trabajos se realizará mensualmente, previa presentación de las correspondientes facturas, y previa la conformidad de la unidad gestora del contrato.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

18. Prórroga del contrato

En caso de que el contratista desee prorrogar el contrato para el año 2019, deberá solicitarlo al órgano de contratación, con al menos dos meses de antelación al vencimiento. La prórroga se autorizará mediante Resolución del órgano de contratación, que será debidamente notificada al contratista.

19. Actualización de precios.

No procederá ninguna actualización de precios.

20. Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en su propuesta técnica y en el documento de formalización del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución de la presente contrata, serán de la exclusiva propiedad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y el contratista no podrá utilizarlos, explotarlos ni divulgarlos, salvo acuerdo en contrario.

21. Modificación del contrato.

En el presente contrato, procederá la modificación del mismo, con un importe máximo acumulado del 20 por ciento del precio de adjudicación del contrato, tan sólo cuando concurren circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.

En ningún caso se podrá realizar modificación alguna si concurre uno de los supuestos del artículo 105.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

22. Suspensión del contrato.

El contrato se suspenderá si el pago se demora por plazo superior a cuatro meses, así como por decisión del órgano de contratación, por motivos de interés público, en los términos previstos en el artículo 109 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En caso de suspensión se abonarán al contratista los daños y perjuicios sufridos por éste.

23. Cesión y subcontratación.

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

24. Régimen de incumplimientos y penalidades.

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente Pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el Departamento de Cultura, Deporte y Juventud de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Igualmente, podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato, en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

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 servicio, etc. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcional la existencia de una infracción se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Departamento de Cultura, Deporte y Juventud no abonará a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

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

- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria
- Vacaciones o bajas laborales del personal del adjudicatario
- Nuevas unidades de actuación
- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.

Los incumplimientos del contrato se tipificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves: serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- a) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- b) La ligera incorrección observada con las personas usuarias de la biblioteca.

2. Faltas graves: son faltas graves imputables a la empresa:

- a) No guardar la debida discreción de los asuntos que se conozcan en razón al contrato de asistencia prestado.
- b) La inobservancia de las cláusulas relativas a la protección de datos de carácter personal, así como de las medidas de seguridad que exige la contratación.

3. Faltas muy graves: son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) Sustracciones, altercados, falta de obediencia o abusos por parte de personal de la empresa contratista.
- c) La negativa del contratista a sustituir al personal a su cargo cuando concurren circunstancias de manifiesta incompetencia.
- d) La negativa infundada a realizar actuaciones derivadas de la ejecución del presente contrato ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa, a sus responsables o empleados.
- e) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud.
- f) Ofensas verbales o trato vejatorio a las personas usuarias de la biblioteca.
- g) El deterioro de libros y documentos, material ofimático y aplicaciones debido a su incorrecta manipulación o falta de conocimiento.
- h) El incumplimiento de forma sobrevenida de la capacidad para contratar y o incurrir en alguna causa de exclusión de contratar a lo largo de la ejecución del contrato.
- i) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.

Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego son las siguientes:

- a) La comisión de una **falta leve** podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento a la entidad contratista y a la imposición de una sanción pecuniaria entre el 1% y el 3% del importe anual del contrato.
- b) La comisión de cualquier **falta grave** dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria entre el 3,01% y el 5% del importe anual del contrato.
- c) La comisión de cualquier **falta muy grave** dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria entre el 5,01% y el 10% del importe anual del contrato y/o la resolución del contrato.
- d) La acumulación de dos faltas muy graves en el período del contrato podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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.

La imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

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 en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra.

25. 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, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, 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 Servicio de Bibliotecas, 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 Servicio de Bibliotecas. 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 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 Servicio de Bibliotecas o a terceros.

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 Servicio de Bibliotecas, 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 Servicio de Bibliotecas, 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. Dichas medidas de seguridad a adoptar son las que aparecen reflejadas en el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de 2007, debiendo el adjudicatario 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 Reglamento.
- c. 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 Servicio de Bibliotecas. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.
- d. 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.

26. Resolución e invalidez del contrato.

Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el órgano de contratación procederá, previa audiencia del contratista y demás trámites pertinentes, a la resolución del contrato.

Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en el artículo 126 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el órgano de contratación declarará la invalidez del contrato, también previa realización de los trámites pertinentes.

27. Régimen jurídico y recursos.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél, será de aplicación lo señalado en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del acto impugnado.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de 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 de la notificación de la información preceptiva que establece el artículo 92.5 y 200.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

ANEXO I. Declaración responsable del licitador.

Don/Doña , con DNI , en representación de , con CIF , / en nombre propio (táchese lo que no proceda),

Declara, bajo su responsabilidad:

1º) Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el presente Pliego. Y que, en el caso de resultar ser el licitador a cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

2º) Que la empresa a la que represento no se halla incurso / que no me hallo incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar contempladas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

3º) Que la empresa a la que represento se halla / que me hallo al corriente en el cumplimiento de la normativa referente a Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

4º) Que la empresa a la que represento se halla / que me hallo al corriente en todas las obligaciones tributarias.

5º) Que la empresa a la que represento se halla / que me hallo al corriente en todas las obligaciones en materia de Seguridad Social.

6º) Que el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios disponibles, ha sido el siguiente:

AÑO	CUANTÍA
2015	 euros
2016	 euros
2017	 euros

7º) Que no incluye en el sobre 1 (documentación administrativa) los siguientes documentos, por obrar ya en poder de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

DOCUMENTO	EXPEDIENTE EN EL QUE FIGURA

8º) Que, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a las mismas, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presenta.

- Señala los siguientes medios, a efectos de notificaciones y requerimientos de subsanación:

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono:

Fax:

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

En , de de 2018

(Firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO II. Oferta económica.

Don/Doña , con DNI. , en
representación de , con CIF
, / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento
tramitado para adjudicar la contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
PARA LABORES DE APOYO A LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS
BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ÁREA DE PAMPLONA, de los Pliegos de Cláusulas
Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que lo rigen, me
comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados
documentos, por la **cantidad mensual** de
.....
..... (en número y letra) euros, IVA incluido.

En , de de 2018

(Firma del licitador o de su representante legal)