PLIEGO REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATO SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- **OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y PLAZO DE DURACIÓN.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

5.- EMPRESAS LICITADORAS.

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

III. ADJUDICACIÓN.

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA.

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

VI. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

14.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR LA PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

CONTRATO DE SERVICIOS

PLIEGO REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y PLAZO DE DURACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de los servicios descritos en el apartado A) del Cuadro de Características que figura al comienzo del presente Pliego.

1.2.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel de normativa del Estado de forma supletoria, como de la Comunidad Foral de Navarra, y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.3.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en el artículo 72 de la LFCP.

1.4.- El plazo de duración del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado R) del Cuadro de Características, y comenzará a contar a partir de la fecha que allí se establezca. Si bien el Ayuntamiento de Barañáin a través de la unidad gestora podrá indicar la fecha exacta de inicio del mismo, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente.

El plazo de duración del contrato podrá prorrogarse cuando así se contemple en el apartado R) del Cuadro de Características, y en la forma que en el mismo se señale, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de cinco años, salvo que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas en el expediente y en las Condiciones Particulares del Contrato se determinase un plazo mayor.

1.5.- Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca o el Ayuntamiento adopte cualquier otra decisión al respecto. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, el adjudicatario deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Barañáin, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente o el Ayuntamiento adopte cualquier otra decisión al respecto.

1.6.- Lotes. Según lo que se indica en el cuadro de características de la contratación.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El valor estimado del contrato, el importe del presupuesto base de la licitación y el tipo de licitación son los que figuran en el apartado B) del Cuadro de Características.
En caso de que el precio del contrato se formule en términos de precios unitarios en función de las necesidades del Ayuntamiento, el presupuesto máximo del contrato y los precios unitarios son los que figuran en el apartado B) del Cuadro de Características del presente Pliego.

2.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria que figura en el apartado C) del Cuadro de Características.

En el caso de que se indique que se trata de la tramitación anticipada de un expediente, el inicio de la ejecución de las prestaciones quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria vigente en el ejercicio al que corresponda.

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por el Ayuntamiento.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, las tasas por prestación de los trabajos de inspección y dirección del mismo y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

3.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

3.2.- Para la procedencia inicial o para la improcedencia de la revisión de precios, se estará a lo indicado en el apartado D) del Cuadro de Características. Cuando la revisión no proceda, se hará constar así en el expresado apartado. Cuando la revisión de precios inicialmente proceda, se indicará en el citado apartado el índice o los índices o fórmulas polinómicas que se aplicarán, en su caso, para la citada revisión.

El régimen jurídico de la revisión de precios será el establecido en los artículos 109 y siguientes de la LFCP.

3.3.- En el supuesto de que el Cuadro de Características no contemple la revisión de precios dicha circunstancia no se modificará por la prórroga del plazo de ejecución siempre que ésta no esté motivada por causa imputable al Ayuntamiento.

3.4.- En el supuesto de que el Cuadro de Características contemple la revisión de precios, ésta únicamente procederá cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por 100 de su importe y hayan transcurrido dos años desde su formalización, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por 100 ni los dos primeros años de ejecución, contados desde la formalización del contrato pueden ser objeto de revisión, tal y como establece el artículo 109 de la LFCP.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos reguladores de la contratación, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en el Portal de Contratación de Navarra y, en los casos del artículo 49.2 de la LFCP, en las Oficinas del Área municipal citada en el apartado E) del Cuadro de Características, durante las horas de oficina al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Igualmente dicha información se publicará en la página web municipal.

Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán tomar contacto con dicha Área o Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 49 de la LFCP.

Los interesados en la licitación obtendrán, a través del Portal de Contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten, salvo que en los pliegos que rigen la licitación se estableciera otro plazo distinto.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos reguladores de la contratación, Prescripciones Técnicas o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Portal de Contratación de Navarra.

Toda la información relativa al expediente contractual así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la LFCP.

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU DMISIÓN A LA LICITACIÓN.

5. – EMPRESAS LICITADORAS.

5.1. Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 22 de la LFCP, y acrediten sus solvencias económica y financiera y técnica o profesional.

Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato, especificada en el apartado F) del cuadro de características.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incursa en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la LFCP.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o aquéllas personas que participen conjuntamente, de conformidad con el artículo 13 de la LFCP. Cada una de las empresas que componen la agrupación o personas que participen conjuntamente, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente al Ayuntamiento y, en el caso de Uniones Temporales de Empresas, además, que asumen el compromiso de constituirse como tal en escritura pública en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por los/as representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión o de las que participen conjuntamente y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente al Ayuntamiento

5.2. La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, las especificaciones del Cuadro de Características, de las prescripciones técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.

- la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

- la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

También se entiende que la empresa licitadora ha conocido, mediante visita directa, y/u otros medios complementarios las circunstancias concretas de prestación del servicio y demás necesidades para llevarlo a cabo. El Área o Servicio municipal que figura en el citado apartado E) del Cuadro de Características, durante el plazo de presentación de ofertas, facilitará a cualquier empresa interesada que lo solicite el emplazamiento donde debe prestarse el mismo así como información sobre la documentación y normativa aplicable. En consecuencia la alegación de desconocimiento de cualquiera de estas circunstancias, de los documentos anejos que forman parte del contrato o de la legislación o normas aplicables, no eximirá a la empresa contratista de su cumplimiento.

La persona física o jurídica que hubiera participado en la elaboración de documentos preparatorios del contrato sólo será excluida del procedimiento cuando no haya otro medio para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato y de libre concurrencia. En todo caso, antes de

proceder a la exclusión de la persona que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia.

El órgano de contratación comunicará a las demás personas interesadas la participación de otro licitador o licitadora en la elaboración de los documentos preparatorios así como la misma información a la que tuvo acceso aquella persona que participó en la fase preparatoria y establecerá plazos adecuados para la presentación de ofertas.

Asimismo, los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución del servicio no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de servicio, en su caso, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 de Código de Comercio.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas o en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

No obstante, cuando se haya previsto en el apartado G) del Cuadro de Características las empresas licitadoras podrán presentar más de una variante, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En ese caso, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición económica.

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

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

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Modo de presentación:

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella –resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Toda la documentación requerida deberá estar firmada digitalmente por el/los representante/s de la persona licitadora, preferiblemente en formato pdf.

Cuando se trate de documentación en papel que tenga que ser digitalizada, su fidelidad con el original se garantizará con la firma electrónica de copia por parte del representante, preferiblemente en formato pdf. La Mesa de Contratación podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias digitalizadas y, con carácter excepcional, requerir a la persona licitadora la exhibición del documento objeto de copia (documento que deberá ser original o copia auténtica conforme a la legislación vigente).

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo indicados en el cuadro de características.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

Las imágenes electrónicas presentadas carecerán del carácter de copia auténtica. Deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de

acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A y B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

Cada uno de los sobres contendrá los que correspondan a los documentos siguientes:

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres archivos electrónicos, sobres, identificados como:

- Sobre A- Documentación administrativa
- Sobre B- Oferta relativa a criterios cualitativos.
- Sobre C- Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula.

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

Si la proposición la realizan varias empresas conjuntamente o con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante que hayan designado.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

6.1.- **SOBRE A: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Se presentará un Sobre A para cada lote al que se opte, en el caso de que existieran varios lotes o sólo un sobre A si no existieran lotes, debiendo incluir la documentación siguiente:

1.- Solicitud de participación conforme el Anexo I del Cuadro de Características de la contratación.

2.- Declaración Responsable del/a Licitador/a, conforme al Anexo II del Cuadro de Características de la contratación, según lo establecido en los artículos 55 y 56 de la LFCP. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) (disponible en el Anexo las instrucciones para su obtención). Este segundo documento será el obligatorio en el procedimiento abierto de Umbral Superior Comunitario.

La Declaración Responsable del/a licitador/a, de conformidad con el modelo que se adjunta al cuadro de características deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.

Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y 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 persona y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta la extinción de los mismos. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución de los contratos. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de los licitadores que concurran a la licitación y/o a la ejecución de los contratos.
3.- Resguardo de haber constituido garantía para la licitación en caso de que excepcionalmente, en función de la naturaleza y cuantía del contrato, lo haya dispuesto el apartado O del Cuadro de Características del Contrato. La misma podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 70.3 de la LFCP y responderá de los conceptos mencionados en el citado artículo.

6.2.- **SOBRE B: ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LA OFERTA CUALITATIVA.**

En el caso de que así se prevea en el apartado J) del Cuadro de Características, deberán incluirse en este sobre aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación establecidos en su apartado M) no evaluables mediante fórmulas, así como aquellos otros documentos que se prevean en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando así lo hagan constar en el apartado J) del Cuadro de Características, el Ayuntamiento podrá exigir a las empresas candidatas o licitadoras que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, asuman el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, los cuales deberán detallarse en su oferta.

Así mismo, en su caso, se incluirá en este sobre la declaración sobre las informaciones o aspectos que se consideran confidenciales de la documentación presentada por la empresa por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

6.3.- **SOBRE C: ARCHIVO ELECTRÓNICO DE OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS**.

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

- **Oferta Económica:**

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio del contrato para la ejecución del servicio objeto de licitación, indicándose, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, según el modelo que figura en el Anexo III del Cuadro de Características de la contratación.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra.

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

Sería igualmente causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

- **Oferta relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas:**

Se aportarán, además, los documentos que permitan valorar las ofertas de acuerdo con el resto de criterios de adjudicación indicados en el apartado M) del Cuadro de Características como evaluables mediante fórmulas.

6.4.- El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos electrónicos incluidos en el sobre A, de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos que, en su caso, se consignen en el Cuadro de Características como acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha

constituido o su importe equivalente si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.1.- MESA DE CONTRATACIÓN. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo que se establece en el apartado K) del Cuadro de Características.

En el caso de la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, y si así se indica en el apartado K) del Cuadro de Características, de forma excepcional se podrá nombrar como asesores a técnicos ajenos al Ayuntamiento de Barañáin que tengan experiencia en el sector de actividad al que se refiere el contrato.

7.2.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES. La Mesa de Contratación examinará el contenido de los sobres. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de dichos sobres.

7.2.1.- Apertura del sobre A y admisión de personas licitadoras**.**

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobre A, y comprobará que se ha presentado firmada y completa la declaración responsable conforme al modelo que se adjunta al presente pliego o, en su caso, se ha suscrito el Documento Único Europeo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

La Mesa de Contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables y documentación presentada, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

7.2.2.- Apertura del sobre B y valoración de las ofertas cualitativas.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga las “OFERTAS CUALITATIVAS” de las personas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios. La apertura se realizará en acto interno.

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, la Mesa, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta, en un plazo mínimo de cinco naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato.

7.2.3.- Apertura del sobre C.

Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de las ofertas cuantificables mediante fórmulas.

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada.

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentación en sobre independiente del resto de la proposición de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

7.4.-OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.- Serán consideradas ofertas anormalmente bajas aquéllas que se encuentren en los casos identificados de acuerdo con los parámetros que se especifican en el apartado N) del Cuadro de Características. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

7.5.- VALORACION DE LAS OFERTAS .- La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de calidad- precio que se recogen en el apartado M) del Cuadro de Características, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación a favor de la oferta con la mejor calidad precio

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las mejores calidad precio desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria aquélla que resulte de la aplicación de los criterios de desempate señalados en el apartado M) del Cuadro de Características en el orden allí señalado.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

8.1.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante la Mesa de Contratación, previamente a formular la propuesta de adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad exigidos en la cláusula 8.2 del Pliego reguladores de la contratación.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con el Ayuntamiento y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de perfección y formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el correspondiente Servicio requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo máximo de siete días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente a través de la plataforma de licitación, la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a f) del apartado 1 del artículo 55 de la LFCP y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en el caso de exigirse así en el apartado J) del Cuadro de Características.

8.2.- La documentación a presentar es la siguiente:

- **Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:**

-. Si la persona licitadora 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 de la persona apoderada.

-. Si la personal licitadora fuese persona jurídica:

La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita 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 constaran en la escritura referida en el párrafo anterior.
Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

-. 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 de la persona 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.

-. 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, traducido legalmente al español.
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 XI DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, 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.

-. 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, traducido legalmente al español.
Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

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 de los contratos.

- **Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional.**

Se justificará la solvencia requerida en el punto F del cuadro de características.

- **Para las empresas de 50 o más trabajadores: Documentación justificativa de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad.**

- **Parar las empresas de más de 250 trabajadores: Documentación justificativa de cumplir la obligación de contar con un Plan de Igualdad, para la igualdad de mujeres y hombres.**

- Para las empresas que accedan a datos de carácter personal del Ayuntamiento de Barañain, documentación que garantice que la empresa adjudicataria ofrece garantías suficientes de cumplimiento conforme a la normativa de protección de datos.

    - En caso de poseerlo: certificado del cumplimiento de su empresa con los principios y requisitos del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) o ISO 27001 cuyo alcance incluya los servicios del objeto de contrato., o acreditación de estar adherido algún código de conducta para garantizar que cumple con la normativa de protección de datos. (Aporta justificante.
    - En el caso de que no se encuentre certificado documentación que garantice que cumple con la normativa de protección de datos:
        - Tiene nombrada una persona/ empresa, para que sea delegado de protección de datos DPD. Aporta nombramiento y comunicación ante la AEPD.
          En caso de no tener hecho el nombramiento aporta justificante de no ser obligatorio.
        - Ha tenido una auditoría de protección de datos. Aporta el último informe de auditoría
        - Ha realizado un análisis de riesgos. Aporta un resumen de este.
        - Tiene elaborado el registro de actividades de tratamiento (RAT) como encargado que presta servicios. Aporta copia de este, en el que se incluye una breve indicación de las medidas de seguridad que tiene implementada la organización.
        - Tiene un procedimiento para informar sobre posibles brechas de seguridad.
        - Tiene un procedimiento para atender el ejercicio de los derechos de los interesados.
        - Las personas de su organización han recibido formación en materia de protección de datos.

- **Obligaciones Tributarias.**

    - Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.

    - Certificado expedido por 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 contados desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- **Obligaciones con la Seguridad Social.**

    - Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- **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 de los contratos, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la persona candidata.**

Las personas que hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidas de presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación exigida en este punto, por obrar ésta en aquellos expedientes de licitación, 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 o tras el requerimiento de subsanación supondrá la **exclusión del licitador del procedimiento**, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado de los contratos e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

La Mesa de Contratación podrá proceder a proponer la adjudicación a la empresa licitadora siguiente a aquella, que haya obtenido mayor valoración entre el resto de ofertantes.

8.3.- La Mesa de Contratación efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que 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.

La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación.

8.4.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 8.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora no mantiene su oferta, procediéndose a incautar en su caso la garantía provisional si esta se ha constituido y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

9.1.- La empresa adjudicataria del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía, con carácter previo a la formalización del contrato, que consistirá en un porcentaje del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según se recoge en el apartado O) del Cuadro de Características

9.2.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 70.3 de la LFCP y responderá de los conceptos mencionados en el citado artículo y de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LFCP .

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de la oferta económica, salvo que se hubiese establecido otro en el apartado P) del Cuadro de Características.

10.2.- La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, debiendo procederse como dispone el art. 100.2 de la LFCP

No obstante, en los términos previstos en el artículo 103 de la LFCP, el Ayuntamiento, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

10.3.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará por medios electrónicos a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en la página web municipal.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a las empresas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la empresa adjudicataria.

c) En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

d) Se indicará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan.

10.4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. 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 las empresas interesadas.

En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar documentación justificante de constitución de garantía definitiva(en el caso que así se prevea en el apartado O del cuadro de características) y justificante de pago de la prima de contratación de los contratos de seguro indicados en el apartado Q) del Cuadro de Características, que la empresa adjudicataria haya contratado y mantendrá a su costa durante el periodo de prestación del servicio y, en su caso, el plazo de la garantía.

Los límites asegurados serán aquéllos que el Ayuntamiento determine en cada caso en función de las peculiaridades del servicio a prestar y de cualesquiera otras circunstancias que estime oportunas.

11.2.- Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir a la empresa contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de ésta, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo, en caso contrario, el órgano contratante suspender el pago de los servicios contratados y, en su caso, suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1.- Los contratos que celebre el Ayuntamiento deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en los apartados 12.2 y 3 siguientes la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

12.2.- El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en el plazo establecido en la letra P del cuadro de características, que no podrá ser superior a quince días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que finalice el plazo de suspensión a que hace referencia el artículo 101.2 de la LFCP. De igual forma procederá cuando se hubiera levantado la suspensión de la adjudicación como consecuencia de la interposición de la reclamación especial en materia de contratación a que hacen referencia los artículos 121 y siguientes de la LFCP.

12.3.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se formalizase el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento procederá conforme se indica en el art. 101.7 de la LFCP

En caso de optar por resolver el contrato, éste se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 8 del presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

12.4.- Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará a la empresa contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

12.5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia, de urgencia o en los procedimientos cuya única documentación exigible sea la correspondiente factura..

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN. El Ayuntamiento designará al personal municipal responsable del contrato que llevará a cabo la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado.

Para el desempeño de esta función se podrá contar con personas colaboradoras a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la dirección del contrato.

La dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha dirección procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

13.2.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.2.1- Ejecución de los servicios. Los servicios se prestarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego reguladores de la contratación, al cuadro de características y conforme a las prescripciones técnicas e instrucciones que, en interpretación técnica de estos, diere, a la empresa contratista, la unidad gestora del contrato o personal municipal responsable del mismo.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la unidad gestora del contrato o personal municipal responsable del mismo estime oportuno dar a la empresa contratista se efectuarán verbalmente o por escrito, atendiendo a la naturaleza e importancia de las mismas.

13.2.2.- Responsabilidad por los trabajos y daños. La empresa adjudicataria 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 el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

13.2.3.- Plazo de duración o ejecución. El plazo de duración del contrato y los plazos parciales, en su caso, serán los que se fijen en el apartado R) del Cuadro de Características, estableciéndose en el citado apartado igualmente le fecha de inicio del mismo.

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurran las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente y así se haya previsto en el apartado R) del Cuadro de Características.

13.3.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA, INCUMPLIMIENTO PARCIAL Y DEMORA. En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se podrá establecer penalidades, si así se recoge en el apartado T) del Cuadro de Características.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a la misma, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

El órgano de contratación podrá acordar la de unas penalidades distintas en el apartado T) del Cuadro de Características en atención a las especiales características del contrato

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 147.4 de la LFCP.

En todo caso, la constitución en mora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

13.3.1.- Faltas penalizables.

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

Los incumplimientos del adjudicatario del contrato, se clasificarán en leve, grave o muy grave, y se ponderarán en atención al tipo de incumplimiento grado de negligencia del contratista , relevancia económica de los perjuicios del incumplimiento o reincidencia.
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 unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y 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.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

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 las personas usuarias o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- 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 natural.
- 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 la personas usuarias como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año natural.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.

- No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento con cargo de la garantía.

- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato impuestas en el apartado W) del Cuadro de Características o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán a la persona 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 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 natural.

- 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 las personas técnicas de la unidad responsable del contrato, 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 Barañáin.

- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.

- 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 objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por la unidad gestora como del personal responsable del mismo.

- El abandono del contrato.

- Incumplimiento de los requerimientos medioambientales en la ejecución de los contratos.

- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.

- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres
- Incumplimiento de las condiciones y obligaciones de la subrogación del personal adscrito al contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- Cualquier incumplimiento o el Incumplimiento defectuoso muy grave del contrato que produzca prejudicios a la administración o terceros.
- Incumplimiento de las condiciones esenciales de la contratación.
- Infracción de las condiciones establecidas en la subcontratación

13.3.2.- Cuantía de las penalidades.

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.

- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado la contratista con un importe de entre el 1,01 % 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. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
  Se consideran condiciones esenciales o especiales de ejecución del contrato las de carácter social, laboral y medioambiental que se indican en el cuadro de características de la contratación

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

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

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.

- Vacaciones, bajas laborales, o cualquier otra incidencia de su personal o de terceros.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el apartado O del Cuadro de Características.

13.4.- DAÑOS Y PERJUICIOS.
La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

13.5.- ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA. La empresa contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente preste con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y sus modificaciones, si las hubiera, de acuerdo con la forma establecida en el apartado U) del Cuadro de Características.

El Ayuntamiento de Barañáin previa conformidad de la unidad gestora del contrato o personal municipal responsable del mismo, abonará de forma mensual a la persona adjudicataria (salvo que se disponga otra forma de pago en el apartado U) del Cuadro de Características) el importe

contratado con arreglo al precio convenido, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

Los abonos a la empresa contratista resultantes de las facturas expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que en su caso se pudieran producir en la supervisión de los servicios prestados y sin suponer en forma alguna aprobación de los que comprende.

En cumplimiento de la normativa de aplicación, la empresa contratista deberá presentar las correspondientes facturas en formato electrónico mediante el procedimiento establecido en el mismo.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la factura, y, si se demorase, se estará a lo dispuesto en el artículo 155, apartados 3 a 7 de la LFCP.

Cuando así se establezca en el apartado V) del Cuadro de Características, la empresa contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por las operaciones preparatorias realizadas, en la forma y con las garantías que, a tal efecto, se determinen.

13.6.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN MATERIA FISCAL, LABORAL SOCIAL, DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO, DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO E IGUALDAD DE GÉNERO. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y LABORAL. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social y laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

En particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente, debiendo estar todo el personal trabajador adscrito al servicio amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la persona adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Barañáin responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva al personal trabajador que va a emplear en la ejecución del contrato.

- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. En el caso de que así se indique en el apartado W) del Cuadro de Características la persona adjudicataria deberá subrogarse como persona empleadora en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente. En el correspondiente Anexo se contendrá una relación de personal indicando el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento

del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

El contratista deberá responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, el Ayuntamiento de Barañain, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.
4. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos al Ayuntamiento. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

5. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

6. En todo caso, deberá tenerse presente:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

c) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 , a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

b) GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Son de cuenta de la empresa contratista las tasas por la prestación del servicio y cualesquiera otras que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Serán de cuenta y a costa de la empresa contratista la realización de las gestiones, pago de todos los gastos, tasas, arbitrios, etc., y redacción y visado de proyectos o de cualquier otra documentación que haya que presentar en los Organismos competentes a efectos de obtener los correspondientes permisos y autorizaciones.

13.7.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ETICO, MEDIO AMBIENTAL O DE OTRO ORDEN.
Se consideran condiciones especiales de ejecución las indicadas en el apartado anterior y en el cuadro de condiciones de la contratación.
La empresa contratista adjudicataria atenderá los requerimientos de información que el Ayuntamiento le realice al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y de las obligaciones de la ejecución del contrato y de los criterios esenciales de adjudicación, se hayan especificado en el apartado M) y W) del Cuadro de Características.

13.8.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 108 de la LFCP.

En cuanto a la subcontratación por la empresa adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 107 de la LFCP, así como el pago a las empresas subcontratistas y suministradoras deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 153 de la LFCP.
Supuestos:
1.- Si las condiciones del contrato son objeto de subcontratación para acreditar la solvencia, quien licita deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas acompañados de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato y de una declaración responsable firmada por el subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato, que no incurre en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar y que reúnen la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el pliego.

2.- Una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias en el porcentaje máximo establecido en el apartado X) del Cuadro de Características, en este caso, la empresa contratista deberá comunicar por escrito del contrato suscrito entre el adjudicatario y el subcontratista junto con la documentación del apartado anterior y una declaración de no hallarse incurso en ninguna causa de exclusión para contratar y se compromete a respetar como mínimo las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.
El ayuntamiento deberá autorizar expresamente la subrogación. La subcontratación será denegada si se pactan condiciones más desfavorables que las señaladas en la Ley Foral de contratos públicos o en el pliego

13.9.- MODIFICACIÓN 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 los artículos 114 a 115 en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

El contrato podrá modificarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
b) Cuando dicha posibilidad haya sido expresamente prevista en el cuadro de características del Contrato. Esta posibilidad se expresará en el apartado Y del cuadro de características del Contrato de forma clara, precisa e inequívoca, y determinará el alcance y límites, con expresa indicación del porcentaje del importe de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.
c) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación o del valor de la concesión.

En caso de que en el cuadro de característica del Contrato esté marcada la casilla se podrá modificar el contrato por circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos y la previa aprobación del órgano de contratación. No será necesaria la aprobación del órgano de contratación si en el cuadro de características del Contrato se ha incluido la posibilidad de hacer uso de la facultad de variación del número de unidades realmente ejecutadas regulada en el artículo 144 de la Ley Foral de Contratos Públicos; en este caso con carácter previo a la ejecución de esta modificación será necesario informe de conformidad del personal municipal encargado de la ejecución del contrato.

Las modificaciones del contrato que no estén tramitadas y, en su caso, debidamente aprobadas por el órgano de contratación conforme se ha señalado en el párrafo anterior, originarán responsabilidad en la persona contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

En todo caso, las modificaciones se publicarán en el Portal de Contratación de Navarra.

13.10.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 150 de la LFCP.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos y abonará la prestación efectivamente realizada.

13.11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 160 y 232 de la LFCP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de ésta y con los efectos previstos en el artículo 161 de la LFCP.

Salvo que se hayan establecido penalidades por su incumplimiento en el apartado T) del Cuadro de Características, las condiciones especiales de ejecución especificadas en el apartado W) del Cuadro de Características tendrán carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 160.1,g) de la LFCP.

Asimismo se considerará a dichos efectos obligación esencial del contrato, el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes exigido en el apartado J) del Cuadro de Características.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

13.12.- CONFIDENCIALIDAD.
La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Entidad Local y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el conocimiento o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo la empresa adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LFCP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

13-13 PROTECCIÓN DE DATOS
De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a las empresas licitadoras que el Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar la empresa adjudicataria se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente le informamos que tanto los datos de las empresas licitadoras como de las empresas adjudicatarias son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.
El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de las empresas licitadoras por el consentimiento prestado por estos mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos de la empresa adjudicataria se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.
Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.
Las empresas licitadoras tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@baranain.com. De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Si para el cumplimiento del objeto de este pliego, la empresa adjudicataria debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento o encargado de tratamiento, la empresa adjudicataria, a los efectos de la normativa de protección de datos, ostentaría la condición de Encargado o Subencargado de tratamiento.
De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y 33 LOPDGDD, la empresa adjudicataria se obliga a garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el apartado Tratamiento de Datos Personales: (del Cuadro de Características)
“

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.
   La empresa adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones del Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargos de tratamiento.
b. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
   A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.
   Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad que correspondan al Ayuntamiento como responsable de tratamiento.
c. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria, siendo deber de la empresa adjudicataria instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
d. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.
e. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
g. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la empresa adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales.
h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por la empresa adjudicataria por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internaciones de datos.
j. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la empresa adjudicataria se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la empresa adjudicataria informará por escrito al Ayuntamiento, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales

que sean aplicables al Ayuntamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

k. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier brecha de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.
l. Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la empresa adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico dpd@baranain.com La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
m. Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.
n. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
o. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, en el Ayuntamiento.
p. En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD y el articulo 31 LOPDGDD.
q. Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.
r. Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que la empresa adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, deba acceder a datos personales, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

a. Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento.
b. Que la empresa adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de Ayuntamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

VI. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

14.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

14.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada Ley.

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

14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra establecido en el artículo 333.1,b) de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

14.3.- Igualmente contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato se podrá interponer además la reclamación especial en materia de contratación pública de conformidad con lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la LFCP.

MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR LA PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

La entidad adjudicataria deberá ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal del que es responsable el Ayuntamiento de Barañain es conforme a los requisitos del RGPD y garantiza la protección de los derechos de los interesados.

• Debe establecerse un sistema control de accesos que permita restringir el acceso a la información sólo a las personas que lo necesiten para el desarrollo de sus funciones.

• Deben establecerse mecanismos que impidan que personas no autorizadas puedan acceder a la información que contenga datos de carácter personal.

• En caso de traslado de soportes o documentación en papel que contengan datos de carácter personal debe evitarse el acceso a la información que salga de los locales del Ayuntamiento de Barañain y en todo caso debe garantizarse la trazabilidad.

• En el caso de que los datos sean accesibles a través de dispositivos móviles debe garantizarse que únicamente tienen acceso las personas autorizadas.

• Debe garantizarse el mismo nivel de seguridad que en local en el caso de que el acceso a la información se produzca a través de redes de comunicaciones.

• En el caso de que para el desarrollo de la actividad sea necesaria la creación de ficheros temporales estos deben cumplir todas las medidas de seguridad descritas anteriormente y deberán eliminarse una vez que hayan dejado de ser necesarios.

• Debe desarrollarse un sistema de copias de respaldo que garantice la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. Debe acreditarse la existencia de un plan de contingencias para garantizar la disponibilidad, la integridad y la resiliencia.

• En el caso de tener información en soportes y formato papel debe almacenarse en lugares de acceso restringido de forma que se evite el acceso por personas no autorizadas.

• Deben establecerse métodos de cifrado y seudoanonimización en caso de que sea necesario.

• Debe incluirse sistemas de auditoría y registro (logs de acceso) en las aplicaciones que tratan datos de categorías especiales (artículo 9 RGPD).

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación, en caso de un procedimiento abierto o que se adjunta con la presente invitación, en caso de un procedimiento negociado.

2. Abrir el siguiente link: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3. Seleccionar el idioma "*español*".

4. Seleccionar la opción "*soy un operador económico*".

5. Seleccionar la opción "*importar un DEUC*".

6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche "*siguiente*".

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).

9. Imprimir y firmar el documento.

10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.

12. Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

13. En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "*Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública*", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III. Pág. 24845) en el siguiente link:
http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf