Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y OTRAS ACTUACIONES QUE PRECISEN LA INTERVENCIÓN DE VEHÍCULO-GRÚA EN ALTSASU/ALSASUA

OBJETO DEL CONTRATO	**Servicio para la retirada de vehículos de la vía pública y otras actuaciones que precisen la intervención de un vehículo-grúa**
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	5.530,00 € IVA no incluido
En letras	CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA EUROS, IVA NO INCLUIDO
VALOR ESTIMADO	
En cifras	27.650,00 € IVA no incluido
En letras	VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS IVA NO INCLUIDO
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN AÑO PRORROGABLE
PLAZO DE GARANTÍA	1 año
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61 FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net / altsasu@altsasu.net
Gartzia Ximenez 36 - 31800

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y OTRAS ACTUACIONES QUE PRECISEN LA INTERVENCIÓN DE VEHÍCULO-GRÚA EN ALTSASU/ALSASUA

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación del servicio para la retirada de vehículos de la vía pública en el término municipal de Altsasu/Alsasua, y otras actuaciones que precisen la intervención de un vehículo-grúa, siempre a requerimiento de la Policía Municipal.

Las referencias que en el presente pliego se hagan a la Policía Municipal se entenderán extensivas a la Guardia Civil y a la Policía Foral cuando las actuaciones deban realizarse en horario nocturno (de 22:00 a 6:00 horas), si bien a los solos efectos de la retirada de los vehículos.

La retirada de vehículos de la vía pública y su traslado al lugar establecido se realizará por:

a) Infracciones de tráfico que sean susceptibles de inmovilización y/o retirada del vehículo.
b) Estar abandonados en la vía pública.
c) Exigencia de una orden judicial.
d) Existencia de una diligencia de embargo por débitos a la Administración Pública.
e) Haber sufrido el vehículo robos en su interior.
f) Haber sufrido el vehículo accidente y ofrecer peligro para el resto de usuarios de la vía pública.
g) La celebración de actos públicos en los que se juzgue necesario la conveniencia de que las vías públicas estén despejadas de vehículos.
h) La realización de obras, cuando se juzgue necesaria la conveniencia de que las vías públicas estén despejadas de vehículos.
i) La limpieza de la vía pública, cuando se juzgue necesaria la conveniencia de que las vías públicas estén despejadas de vehículos.
j) Los trabajos de mantenimiento de los jardines y zonas verdes municipales, cuando se juzgue necesaria la conveniencia de que las vías públicas estén despejadas de vehículos.
k) Para realización o ejecución de servicios públicos, cuando se juzgue necesaria la conveniencia de que las vías públicas estén despejadas de vehículos.
l) Los supuestos contemplados en la ordenanza fiscal reguladora de los derechos y tasas por la prestación del servicio de retirada de vehículos de la vía pública.

También es objeto de contratación el transporte de aquellos elementos que, siendo susceptibles de llevar a efecto con los medios materiales afectos a este Servicio, designe el Ayuntamiento a través de Policía Municipal.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

Los vehículos retirados serán depositados en las plazas de estacionamiento no adjudicadas del aparcamiento municipal de camiones, ubicado en la NA 2410 del término municipal de Altsasu/Alsasua, quedando estos bajo custodia del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), correspondiente al objeto de este contrato de servicio, es 50118110 - Servicio de remolque de vehículos.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con los dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua.

La unidad gestora del contrato es Policía Municipal y Secretaría.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del presente contrato de servicios asciende a 27.650,00€ IVA no incluido (VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS IVA NO INCLUIDO).

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de 5.530,00€ IVA no incluido (CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA EUROS IVA NO INCLUIDO).

La financiación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del vigente presupuesto municipal con código 2 1321 22701.01 "Servicio grúa".

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de 1 año, pudiéndose realizar un máximo de cuatro prórrogas de un año cada una. Cada año en caso de prorrogarse en contrato en cuestión la prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes con una antelación mínima de 2 meses antes de extinguirse el contrato o la prórroga en vigencia.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de continuar con la prestación del servicio, aunque hubiese habido denuncia del contrato o hubiese finalizado la prórroga, hasta que entre en vigor un nuevo contrato, siguiendo vigente este pliego, con un límite máximo de seis meses.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de los siguientes documentos:

- **Declaración formulada por una entidad financiera** sobre la solvencia económica y financiera de la empresa para la ejecución del contrato.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

8.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional de los/las empresarios/as deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, experiencia, eficacia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por los siguientes medios:

a) Referencias del licitador/a, acompañadas de certificados acreditativos de trabajos similares, que esté realizando o haya realizado, en los últimos tres años, y que incluya: importe, fechas y destino público o privado de los mismos.

b) Una declaración de las instalaciones y equipo técnico de que se disponga el/la empresario/a para la realización del contrato.

c) Justificante de que la grúa tiene tarjeta de transporte de servicio público, que sea específica para el vehículo que va a realizar el servicio, y que también disponen de ella el vehículo o vehículos que vayan a sustituirle y/o reforzar el servicio. Tarjeta/s que deberá/n mantenerse durante toda la duración del contrato.

En el caso de que la solvencia técnica y profesional se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con la empresa subcontratada para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que la parte subcontratista dispone de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. LUGAR Y PLAZO

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras entidades licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de esto, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Quienes muestren interés en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será de QUINCE días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

> ** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
  - canon.inria.fr , INRIA, Paris
  - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador/a o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, 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.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las empresas licitadoras redactarán su propuesta utilizando datos desagregados por sexo, siempre que introduzcan datos sobre personas.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

- "Sobre n° 1: Documentación administrativa".
- "Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- "Sobre n° 2: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación de la entidad licitadora o licitadoras, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la entidad licitadora, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2. Declaración responsable de la entidad licitadora o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

3. Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.

4. En caso de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Calidad social de la propuesta presentada, con el fin de mejorar la calidad de la propuesta técnica en sus aspectos sociales. La entidad licitadora habrá de presentar un compromiso firmado digitalmente en el que se expongan los siguientes aspectos:

- Aplicación de metodologías y mecanismos de diálogo y participación de los agentes implicados (órgano contratante, cuerpos de Policía y personas usuarias) en la mejora, ejecución y evaluación del contrato.
- Adaptación del contenido del contrato al territorio y la identidad local y sociocultural.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

Sobre número 3 "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por la entidad licitadora, de acuerdo al modelo que figura en el Anexo III:

- La oferta económica, que será única, y no incluirá el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido
- Tiempo de respuesta a la demanda del servicio.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada digitalmente por la entidad licitadora o persona que la represente. En el caso de licitaciones en participación conjunta, irá firmada por la totalidad de sus componentes o por su representante.

La inclusión en el sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

10.- OFERTA ECONÓMICA ANORMALMENTE BAJA.

Se considerarán ofertan anormalmente bajas aquéllas que sean inferiores en un 20 % o más a la media de las ofertas presentadas. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando la parte adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja, ésta deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente:

- Alcalde: Don Javier Ollo Martínez.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

Vocales:

- Vocal 1: D. Gorka Pardo López, Agente Primero de la Policía Municipal de Altsasu/Alsasua.
- Vocal 2: D. Félix Benjumea Motino, Encargado de Obras del Ayuntamiento.
- Vocal 3: Dña. Maialen López Cambra, Interventora municipal.
- Vocal 4: Isaac Valencia Alzueta, Secretario municipal.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión. Seguidamente se abrirán las ofertas económicas y sobre criterios cuantificables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las mismas. La Mesa de Contratación comunicará a la entidad licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la empresa adjudicataria se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

1. CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 puntos.

Se valorará con hasta 10 puntos la calidad social de la propuesta presentada, que la licitadora deberá detallar en uno o varios de los siguientes aspectos:

- Aplicación de metodologías y mecanismos de diálogo y participación de los agentes implicados (órgano contratante, cuerpos de Policía y personas usuarias) en la mejora, ejecución y evaluación del contrato (hasta 5 puntos).
- Adaptación del contenido del contrato al territorio y la identidad local y sociocultural (hasta 5 puntos).

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

La puntuación se otorgará en proporción al grado de detalle y coherencia de los aspectos indicados en relación al objeto del contrato.

2. TIEMPO DE RESPUESTA (hasta 10 puntos).

Se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca el menor tiempo de respuesta al servicio a partir del mínimo establecido en el pliego técnico, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta} = 10 \times \frac{\text{Tiempo mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

3.- OFERTA ECONÓMICA: hasta 80 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 80 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por el siguiente orden:

1) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

2) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las entidades licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

14.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PARTE ADJUDICATARIA.

En el plazo máximo de 7 días desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la entidad licitadora y la representación, en su caso, quien firma la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresas individuales.

1.2.- Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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 constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las entidades licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de ellas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable de la entidad licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (incluido el protocolo de actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo) impuestas por las disposiciones vigentes, así como, en su caso, una copia del Plan de

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

Igualdad, si estuviera obligada a ello en virtud de la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la entidad licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si la entidad licitadora pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de las empresas subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para entidades licitadoras domiciliadas fuera de Altsasu/Alsasua. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la entidad licitadora del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las entidades que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación del contrato.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

16.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del mismo. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

17.- GARANTÍAS.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la parte adjudicataria, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

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

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la empresa contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, que será de 1 año, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la empresa contratista.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

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

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del servicio cuyo contrato se adjudica..

- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

- En caso de tener obligación por Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, una copia de dicho Plan y su ejecución en el año 2019.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la empresa contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por su parte de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

19.- CONDICIONES DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

A) Obligaciones.

Serán obligaciones del adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos aplicables y las derivadas de los artículos anteriores, las siguientes:

a) Prestar el servicio con los medios y con el personal ofertado, así como con todas las autorizaciones precisas, en las condiciones y plazos establecidos, corriendo a su cargo el abono de los salarios y emolumentos de toda índole que correspondan al personal y que éste devengue.

b) Retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del servicio.

c) Mantener el material móvil en buen estado de funcionamiento, conservándolo mecánicamente en condiciones que ofrezcan seguridad.

d) Indemnizar a terceros de los daños que les causase la prestación de los trabajos contratados por causas imputables a la empresa adjudicataria o al personal a su servicio, con absoluta indemnidad de la Administración Municipal.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

e) Los daños que el personal empleado por el/la adjudicatario/a ocasione en locales, mobiliario, instalaciones de las personas beneficiarias del servicio o cualquier propiedad del Ayuntamiento deberán ser indemnizados por el/la adjudicatario/a, pudiendo el Ayuntamiento detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente, siempre y cuando el daño esté acreditado y evaluado por los servicios técnicos municipales. Igualmente será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

f) Suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil con un mínimo de 600.000 euros por riesgos profesionales, que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio. A tales efectos el/la adjudicatario/a deberá entregar copia de la mencionadas pólizas de seguro antes de la prestación del servicio así como justificante de encontrarse al corriente en el pago del mencionado seguro, presentado el justificante de abono de la prima correspondiente con la periodicidad que corresponda y cada vez que sea requerido por el Ayuntamiento

g) Entregar al Ayuntamiento un justificante o albarán de cada uno de los servicios que preste, en el que deberá aparecer la firma del policía local que ha ordenado la realización del trabajo.

h) Disponer de un teléfono móvil por el que deberá localizarse al conductor para este servicio.

i) A petición municipal, el/la adjudicatario/a pondrá a disposición del Ayuntamiento el libro de matrícula del personal destinado a desarrollar los trabajos contratados.

j) La entidad contratista informará mensualmente por escrito, a los servicios técnicos municipales, acerca de como mínimo, los siguientes aspectos del contrato: Las incidencias que pudieran haberse producido en la ejecución de los servicios, durante ese mes.

k) Facilitar al Ayuntamiento cuanta información relacionada con la ejecución objeto del contrato se le solicite en cualquier momento y dentro del plazo que al efecto se le conceda.

l) Ejercer por sí los trabajos, con prohibición expresa de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del M.I. Ayuntamiento.

m) La obligatoriedad de disponer de los requisitos técnicos y administrativos (documentación, tarjetas…) que sean necesarias para realizar el servicio, en el momento de la adjudicación así como a lo largo del contrato, adecuándose a las exigencias que la legislación vaya introduciendo a lo largo del contrato de asistencia que nos ocupa.

B) Derechos.

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden a la empresa adjudicataria, además de los derechos reconocidos en las leyes y reglamentos, los siguientes:

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

a) Facturar el importe mensual adjudicado, que será abonado en los treinta días siguientes a la presentación de la correspondiente factura electrónica en el Registro Municipal.

b) Disponer de la protección necesaria por parte de la Policía Municipal y en su caso en horario nocturno por parte de Policía Foral y Guardia Civil, para que pueda llevarse a cabo el servicio.

C) Potestades del M.I. Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

a) Ordenar discrecionalmente las variaciones en la prestación del servicio que aconseje el interés público, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación vigente en materia de contratación.

b) Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto inspeccionará el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dará las órdenes precisas para mantener o restablecer el buen orden del servicio.

c) Reclamar, en secuestro, la realización de los trabajos en caso de infracción muy grave que pusiera en peligro el buen mantenimiento del servicio.

d) Imponer al contratista las sanciones pertinentes por las infracciones que cometiere.

e) Obligar al adjudicatario/a a renovar el material y elementos adscritos a la prestación de la contrata en el supuesto de comprobada insuficiencia o deficiencia en la prestación, obligación que deberá cumplir en el plazo que el propio Ayuntamiento establezca.

20.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

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

21.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Los derivados de los anuncios de licitación y de adjudicación de los trabajos.

22.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

23.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

24.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Mensualmente se extenderá al Ayuntamiento una certificación de todos los trabajos y prestaciones realizados por la empresa adjudicataria durante el mes anterior.

En la certificación se incluirán las sanciones y demás deducciones correspondientes a la realización defectuosa o falta de realización de las prestaciones contratadas.

Las prestaciones no realizadas o efectuadas defectuosamente por el/la contratista serán descontadas, sin perjuicio de las sanciones a que hubiese lugar.

Queda claro que el/la contratista deberá satisfacer las exigencias de las condiciones del pliego con el personal, los medios y, en general, la estructura prevista en su propuesta. Si, a juicio de Ayuntamiento, de acuerdo con el Informe que emita la Policía Municipal, no se realiza la prestación contractual con la calidad exigida, el/la contratista estará obligado/a a ampliar los medios necesarios sin que ello le permita variar los precios de su oferta.

No cabrá revisión de precios en los términos previstos en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

25.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato. Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 224 de dicha Ley. La resolución del contrato llevará aparejada la pérdida de fianza para la persona adjudicataria, sin perjuicio de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario/a y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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

28.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación. Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra

29.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos se informa a quienes liciten que el Ayuntamiento es el responsable del tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario/a se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente, se le informa que tanto los datos de quienes licitan como de quienes les sea adjudicado el contrato 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 quienes liciten por el consentimiento prestado por estos mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos del adjudicatario/a 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 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.

Quienes licitan 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@alsasua.net, dpd@altsasu.net. De las 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.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

30.- CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento 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.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y OTRAS ACTUACIONES QUE PRECISEN LA INTERVENCIÓN DE VEHÍCULO-GRÚA.

1.- DE LOS VEHÍCULOS-GRÚA.

El adjudicatario/a destinará a la prestación del servicio la grúa que ofrezca para su prestación.

2. Si este vehículo no se pudiese utilizar, porque esté estropeado, porque esté retirando en esos mismos momentos otro vehículo, porque no sea adecuado para retirar el vehículo y se requiriese un vehículo-grúa especial, deberá realizar el servicio con otro vehículo apropiado, bien de su propiedad o bien oportunamente concertado para poder retirar cualquier vehículo.

3. Tiempo de respuesta: el tiempo de respuesta máximo para acudir con la grúa al lugar donde sea requerida la presencia de la grúa para efectuar un arrastre será de 40 minutos, salvo mejoras que la empresa licitadora haya podido introducir en su oferta.

4. Todos los vehículos-grúa deberán estar debidamente asegurados y contarán además con un seguro que cubrirá los posibles daños que puedan causarse a los vehículos sobre los que se actúe.

5. Deberán dotar al conductor de la grúa de una cámara digital y efectuar el menos dos fotos de los vehículos que retire con la grúa. Las fotos se archivarán convenientemente para obtenerlas copias de cada servicio de cara a alegaciones y recursos.

2.- Del personal.

1. El personal que la empresa adjudicataria destine a conducir las grúas y realizar las distintas labores recogidas en el presente pliego deberá cumplir las órdenes que, relacionadas con el servicio, dé la Policía Municipal.

2. El adjudicatario deberá disponer de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio. Todo el personal con el que se vaya a prestar el servicio estará legalmente contratado, dado de alta en Seguridad Social y por el mismo se estará al corriente de las pertinentes cotizaciones.

3. En ningún caso surgirá relación laboral entre el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua y el personal con el que se realice el servicio.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

3.- Forma de prestar el servicio.

1. Únicamente se retirarán aquellos vehículos que indique in situ Policía Municipal. Será causa de sanción la prestación del servicio por propia decisión del adjudicatario/a.

2. Serán de cuenta del adjudicatario/a todos los gastos de mantenimiento del vehículo-grúa, incluyendo las cuotas devengadas por los seguros precisos, revisiones, inspecciones técnicas, etc.

3. El adjudicatario/a podrá ser requerido para la prestación de los servicios objeto de contratación a cualquier hora del día o de la noche, incluyendo domingos y festivos.

4. El adjudicatario/a será responsable civil, penal, laboral y administrativamente de todos los daños que se ocasionen, por acción u omisión, por la prestación de alguno de los trabajos contratados.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LICITADORA O LICITADORAS Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y OTRAS ACTUACIONES QUE PRECISEN LA INTERVENCIÓN DE VEHÍCULO-GRÚA EN ALTSASU/ALSASUA

Don/Doña .....
DNI/NIF ..... con domicilio a efectos de notificación en ..... C.P ....., localidad ....., teléfonos ....., fax ....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad .....
CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente: .....

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

  - SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
  - SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
  - SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Lugar, fecha y firma.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y OTRAS ACTUACIONES QUE PRECISEN LA INTERVENCIÓN DE VEHÍCULO-GRÚA EN ALTSASU/ALSASUA

Don/Doña .....
DNI/NIF ..... con domicilio a efectos de notificación en ..... C.P ....., localidad ....., teléfonos ....., fax ....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad .....
CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no estar incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Que se compromete, en caso de obtener la adjudicación, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la misma.

- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de Seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, así como de Igualdad entre mujeres y hombres impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

- Que declara como documentación confidencial la siguiente: ……..

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

Lugar, fecha y firma.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y OTRAS ACTUACIONES QUE PRECISEN LA INTERVENCIÓN DE VEHÍCULO-GRÚA EN ALTSASU/ALSASUA

Don/Doña ..... DNI/NIF ..... con domicilio a efectos de notificación en ..... C.P ....., localidad ....., teléfonos ....., fax ....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

Se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- Tiempo de respuesta: ..... minutos.
- Oferta económica: ..... (consignar en número y letra) -sin IVA-.

Lugar, fecha y firma.

Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

ANEXO IV "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesados/as cuyos datos serán tratados por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Ciudadanos/as.
- Personas de contacto.
- Empleados/as.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición de la entidad adjudicataria los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma).
- Datos de circunstancias sociales características de alojamiento/vivienda, propiedades o posesiones, licencias, permisos o autorizaciones).

Este acceso se realizará en los locales del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Teniendo la prohibición expresa de incorporar los datos a sistemas y soportes distintos de los del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sin el consentimiento de éste.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con el análisis de riesgos realizado, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Identificación y autenticación en los sistemas de tratamiento: Denegación, a las personas no autorizadas, al acceso a cualesquiera sistemas de tratamiento vinculados al tratamiento de los datos de carácter personal.
- Gestión de soportes: Implementación de medidas orientadas a impedir la lectura, modificación, copia o sustracción de soportes sin autorización.
- Control de acceso a los datos: Garantizar que el personal autorizado tiene acceso únicamente a los datos correspondientes a su rol o perfil de usuario. Establecer un sistema de gestión de usuarios.
- Control de las comunicaciones: Medidas orientadas a verificar e identificar a qué personas se han proporcionado los datos, o han podido tener acceso a ellos mediante los sistemas telemáticos de la compañía (sistemas de comunicación o almacenamiento en la nube, VPN, etc.).
- Sistema de copias de seguridad que permita garantizar la disponibilidad y la resilencia de los sistemas
- Establecer un procedimiento de control para garantizar la protección de la información, mediante la revisión, valoración y evaluación periódica de la efectividad de las medidas técnicas y organizativas y así garantizar la seguridad del tratamiento.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
Garcia Ximenez 36 - 31800

- Emitir instrucciones de trabajo al personal que tiene acceso a los datos personales para garantizar que se tratan conforme con la normativa de protección de datos, en las instrucciones se incluirán las medidas técnicas y organizativas.
- Registro de modificaciones: Medidas que permitan identificar qué datos se han modificado, por quien, y en qué momento.

Mediante el empleo de un análisis de riesgos o evaluación de impacto, la entidad adjudicataria no dejará de implementar las medidas indicadas, salvo que, previamente justifique, ante el Ayuntamiento, la no necesidad de aplicarlas y obtenga la aprobación expresa.