

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA EL SERVICIO DE PODOLOGÍA UBICADA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES IRUÑALDE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO

I.CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.

1. Objeto

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato de concesión de servicios para el funcionamiento del servicio de podología ubicado en el local municipal destinado a centro municipal de personas mayores Iruñalde de Berriozar, mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

CPV: 98322130-6 Servicios de pedicura

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona contratista, en régimen de libre competencia con la iniciativa privada. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Berriozar no avalará ningún tipo de empréstito, ni participará en ninguna forma en la financiación de las inversiones a cargo de la entidad adjudicataria si las hubiera, ni subvencionará la actividad a desarrollar, trasladando el riesgo operacional a la parte adjudicataria.

Se entiende por riesgo operacional la posibilidad de que, la parte adjudicataria obtenga pérdidas que no resulten meramente residuales como consecuencia de la exposición a los riesgos del mercado. El riesgo operacional abarca el riesgo de demanda y el riesgo de suministros o ambos a la vez.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas particulares establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

2. Naturaleza y procedimiento de contratación

El contrato es de naturaleza administrativa.

Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. Lotes

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. Órgano de contratación y unidad gestora del contrato

El órgano de contratación es la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL y la unidad gestora del mismo Secretaría y el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Berriozar.

5. Valor estimado y presupuesto del contrato

La empresa o persona que resulte concesionaria del servicio gestionará y dispondrá de la explotación del negocio de servicio de podología, siempre manteniendo las tarifas, condiciones y horarios aprobados en este pliego, con las debidas variaciones que podrán ir aprobándose por el Ayuntamiento de Berriozar.

Los ingresos y gastos derivados de la actividad corresponderán en su totalidad a la persona adjudicataria de este contrato, así como el resto de gastos que se determinan en el condicionado técnico.

El canon que deberá satisfacer anualmente la persona adjudicataria al Ayuntamiento será el determinado en su proposición económica, con un mínimo de 1500 € anuales (IVA excluido). Serán inadmitidas aquellas ofertas cuyo canon sea inferior al mínimo establecido como base de licitación.

El importe del canon se liquidará semestralmente y será ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Berriozar dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente.

En caso de prórroga, el canon se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra desde el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior por el organismo público competente (siempre que dicha actualización sea de signo positivo).

El canon de 1500 € anuales está previsto para un servicio máximo de 8 horas a la semana. Si el horario del servicio se ampliara, el canon se incrementará según lo detallado en las condiciones técnicas.

El valor estimado del contrato teniendo en cuenta las posibles modificaciones asciende a 9.000 €.

6. Plazo de duración del contrato y prórroga.

El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será de un año a contar desde el día siguiente de la formalización del contrato.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes, declarado expresamente, la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, y hasta tres prórrogas, y salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, la persona adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Berriozar, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

7. Capacidad para contratar

Podrán contratar con la administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La Administración podrá contratar con personas licitadoras que participen conjuntamente. En este caso las personas licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

8. Requisitos mínimos de solvencia.

1. Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores y licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Declaración formulada por entidades financieras que indique que la persona licitadora tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

Y en el caso de profesionales, presentando un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con un mínimo de 300.000 €, justificando hallarse al corriente del pago.

- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato/candidata o licitador/licitadora esté establecido.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la persona licitadora, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de 3.000 euros.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

2. Solvencia técnica profesional:

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios y prestaciones similares que tengan por objeto actividades de características iguales o semejantes al objeto de este contrato, efectuados por quien licite durante como máximo los tres últimos años, en la que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, el importe, el plazo, la fecha y el destinatario, público o privado. En el caso que no hubiere cumplido tres años de actividad, se referirá a los ejercicios en activo.
- Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite disponer de una experiencia laboral o profesional de al menos un año en los últimos 10 años en el ejercicio de esta profesión.
- Disponer de título oficial de podología.

En el caso de tratarse de licitadores o licitadoras que sean empresarias individuales o profesionales autónomas deberán acreditar que están o han estado dadas de alta como autónomos/autónomas, así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a actividades similares al objeto de esta concesión en el periodo correspondiente a las contrataciones que a estos efectos aporte.

9. Presentación de ofertas

9.1- Lugar y plazo

Quien licite no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, 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 por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

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:

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 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 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 de la persona licitadora 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 propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre 3- 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:

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta 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, 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 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 citado documento deberá 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 del contrato. 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 las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

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

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

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

En este sobre se incluirá por quien licite los precios de los servicios de podología que, inicialmente, como máximo serán los señalados en el pliego de condiciones técnicas; y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas conforme al modelo incluido como Anexo II.

Se valorarán los criterios sociales, medioambientales y de experiencia, previstos en los criterios de adjudicación.

NOTA: En cumplimiento del artículo 53 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica se introducirá únicamente en los sobres nº 3 que se mantendrán en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida del correspondiente lote.

10. Criterios de adjudicación

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

Criterios no cuantificables mediante fórmulas

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

PROYECTO DE TRABAJO: Proyecto de ejecución del servicio y personal que lo preste: Máximo 40 puntos.

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

PROPUESTA TÉCNICA/PLAN DE TRABAJO	31 puntos
Plan general del servicio:	
Descripción del contexto y marco de intervención adaptado a la realidad de Berriozar	5 puntos
Plan General Servicio: Amplitud del servicio. Días, horarios, perfiles ... Coordinación otras actividades. Hábitos Saludables, Sostenibilidad, servicios de proximidad	6 puntos
Amplitud de ofertas. Ofertas especiales. Ofertas, promociones, etc. Amplitud de opciones de servicio, Servicio bajo demanda, citas, servicio a domicilio...	5 puntos
Sistema de Gestión: Citas, intervenciones, gestión telefónica, digital, idiomas...	5 puntos
Método de comunicación Información servicio	3 puntos
Metodología de trabajo. Seguimiento y coordinación	4 puntos
Procedimientos para el control de la calidad: seguimiento y evaluación familiar	3 puntos

Mejoras: Medios Materiales Aportados. MMA	9 puntos
Actuaciones sobre espacios, equipamientos y materiales: Espacios y equipamientos sala y baños, menaje y electrodomésticos Dotación de mobiliario sobre el actual o reposición, y aportación del menaje necesario. Cantidad, calidad.	7 puntos
Equipamiento en zonas comunes. Equipamiento tanto interior como exterior, acciones en zonas de espera, otros espacios del Centro de Mayores, etc...	2 puntos

Criterios cuantificables mediante fórmulas.

MEDIOS HUMANOS: Experiencia y formación	12 puntos
Profesional/es. REQUISITO: Grado en Podología.	
EXPERIENCIA La puntuación se otorgará hasta un máximo de 5 años por encima del año requerido como solvencia técnica o profesional. La puntuación se obtendrá mensualmente, a razón de 0,15 puntos/mes.	5 puntos

TITULACIONES Especialistas: 2 ptos. Masters: 3 ptos.	5 puntos
CURSOS Relacionados con Podología, por cada 10 horas= 0,10 puntos.	2 puntos

Catálogo de Servicios. Oferta de servicios	12 puntos
• PODOLOGÍA INFANTIL	2 puntos
• PODOLOGÍA DEPORTIVA	2 puntos
• PODOLOGÍA EN PERSONAS MAYORES	4 puntos
• PREVENCIÓN DEL PIÉ DIABÉTICO	3 puntos
OTROS TRATAMIENTOS DE PATOLOGÍAS	1 punto

CANON	15 puntos
--------------	------------------

La Mesa otorgará la máxima puntuación a la oferta de canon más alto.
Para valorar el resto de ofertas se calculará primero el alza de cada oferta sobre el canon mínimo establecido y posteriormente se valorarán las alzas proporcionalmente al alza más alta, que estará puntuada con los 15 puntos.
La proposición económica en ningún caso podrá ser inferior al canon establecido por el Ayuntamiento y que es 1500 € (IVA excluido) anuales. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de la oferta.

PRECIOS DE LOS SERVICIOS	11 puntos
---------------------------------	------------------

Se asignará la puntuación total a la lista de precios que totalice menor valor, e inversamente proporcional al resto, siempre y cuando ningún importe supere los precios máximos indicados.

CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL	10 puntos
-------------------------------------	------------------

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

A.- Se valorará con **5 puntos** a las empresas o entidades licitadoras que se comprometan a emplear en la plantilla que ejecutará el contrato a personas con dificultades de acceso al mercado laboral y a mantener su contratación durante toda la prestación contractual.

El perfil de las personas a contratar será alguno de los siguientes:

- Las personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Las personas con perfiles señalados en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación de Empresas de Inserción.
- Las personas con dificultades de acceso al mercado laboral, conforme al Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

Tras la formalización del contrato. La empresa adjudicataria deberá aportar la indicación nominal de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social, especificando la fecha de inicio y finalización de sus contratos, así como su jornada laboral.

En fase de ejecución del contrato. Con carácter periódico (semestral), o en el momento que el órgano de contratación o la persona responsable del contrato lo estime oportuno, la empresa adjudicataria aportará la siguiente documentación:

- Certificado de discapacidad, o certificado de servicios públicos sociales o una entidad cuya finalidad sea la inserción sociolaboral, acreditativo de los perfiles requeridos (previo consentimiento y cumplimiento de la Ley de Protección de datos de carácter personal).
- Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta), y certificado de la Seguridad Social, con expresión de la relación total y nominal de personas trabajadoras en la empresa.

B.- Se valorará con 2,5 puntos el compromiso de la empresa de que la persona que va a ejecutar el contrato perciba al menos 10 horas anuales de formación interna en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.).

C.- Se valorará con 2,5 puntos el compromiso de la empresa de que la persona que van a implementar medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para la plantilla que ejecute el contrato.

En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato se deberá aportar: memoria de las medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar aplicadas, que deberá ser certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación los trabajadores y trabajadoras.

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

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

11. Documentación y valoración de las ofertas

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.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del *Sobre nº 2*, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato, 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, procederá a la apertura del *Sobre nº 3* "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

12. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que le son propias en el presente procedimiento y estará compuesta por las personas siguientes:

Presidenta: M^a Carmen Nadales, presidenta de la comisión de

Vocales:

Vocal 1: Oscar Lasaosa, gerente de la empresa pública Berrikilan, S.L.

Vocal 2: José M^a Gainza, interventor del Ayuntamiento de Berriozar

Vocal 3: Josu Bayo, técnico de Deportes y Bienestar Social

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

13.- Presentación documentación y propuesta de adjudicación.

1.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria. A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

- 1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - a. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas.
 - b. Si quien licita 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 acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - c. 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.
 - d. Cuando la oferta se presente por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o empresarias que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por todas las personas licitadoras agrupadas o por sus respectivas representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.
 - e. 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 o euskera.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente 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 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que 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.

f. 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 o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente 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 del contrato.

- 2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
- 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 quien licita 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 impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de personas empresarias que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores/licitadoras que participen conjuntamente, cada persona 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 quien licita 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 personas empresarias que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores/licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las personas integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

- 6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores/licitadoras domiciliadas fuera de Berriozar. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Berriozar, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.
- 7) En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.
- 8) Póliza de seguro de responsabilidad civil de su actividad, incluyendo responsabilidad civil profesional, vigente que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio con una

cobertura no inferior a 300.000 euros. Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Berriozar, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

- 9) Declaración responsable emitida por la persona representante legal de la empresa adjudicataria en la que se acredite que el personal que realice actividades que impliquen contacto habitual con personas menores cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015. En el supuesto de prórroga, se deberá presentar esta misma declaración, al inicio de cada nueva anualidad.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

2. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

13. Adjudicación

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

14.- Garantía afecta al cumplimiento de las obligaciones y seguro de responsabilidad civil:

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato deberá depositar a favor del Ayuntamiento de Berriozar una garantía por importe de 1.200 € en metálico o mediante aval bancario para responder de los daños que pudiera ocasionar en las instalaciones que se le entregan a su cargo, de la devolución del inventario mencionado y del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.

La parte contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de la gestión del servicio se causen a las personas, local, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

La parte contratista está obligada a contratar un **seguro de responsabilidad civil** por un importe mínimo de 300.000 €, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la persona adjudicataria o su personal a bienes municipales o a personas con ocasión de este contrato.

Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Berriozar, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua.

La parte contratista deberá depositar en las oficinas del Ayuntamiento de Berriozar con carácter previo al inicio de la actividad, sí como en anualidades sucesivas, copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, siendo causa de resolución del contrato este incumplimiento.

Asimismo, la persona adjudicataria asumirá la obligación de atender las reclamaciones de daños que se produzcan, comunicando al Ayuntamiento el resultado final de las mismas, si así se le requiere.

15.- 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 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

16. Modificaciones del 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.

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

17. Ejecución del contrato

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

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el ayuntamiento. Durante la ejecución del contrato la persona adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

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

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 26 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La entidad contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Organismo o para terceras personas de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el ayuntamiento, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 26.

18. Riesgo y ventura

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

19. Obligaciones de la persona o empresa adjudicataria en la ejecución del contrato

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y

económica presentadas por la misma, las siguientes:

a) La persona o empresa adjudicataria ajustará el plan del servicio de podología, en base al pliego de prescripciones técnicas y lo acordado con el personal municipal responsable del servicio, durante el primer mes de ejecución del contrato.

La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Reguladoras y Prescripciones Técnicas Particulares.

b) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.

c) La empresa o persona contratista en toda la documentación, publicidad, imagen y material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género. Durante la ejecución del contrato, se presentará de manera anual, un listado enumerativo y copia en soporte informático de toda la documentación, publicidad, cartelería y materiales escritos o gráficos utilizados, y todos los datos que correspondan desagregados por sexo.

d) El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Berriozar; toda vez que depende única y exclusivamente de la entidad contratista, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Berriozar, de las obligaciones nacidas entre la entidad contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

e) La entidad contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

f) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Berriozar, y que sea interlocutora ante el ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del ayuntamiento.

g) Será de cuenta de la entidad contratista cuantos elementos y útiles (bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, etc.) sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos de limpieza.

h) La adjudicataria presentará mensualmente al centro una declaración por escrito de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.

También de forma mensual, entregará los justificantes de control del cumplimiento del servicio.

De este modo el Ayuntamiento de Berriozar dará el visto bueno a la prestación realizada y la empresa podrá adjuntarlo a la factura.

En caso de cualquier incidencia reseñable, se notificará al Ayuntamiento de Berriozar.

i) Será obligación de la entidad contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.

j) La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

k) La adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas.

l) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el adjudicatario o adjudicataria estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores o trabajadoras afectadas 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, la Administración, 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.

20. Advertencias, prohibiciones y otras obligaciones contractuales de ejecución.

1. Advertencias. El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes advertencias:

A) No procede subrogación de personal por no tener personal contratado adscrito a la realización de la actividad objeto del contrato.

B) 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 socio-laboral 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.

C) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la 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.

D) Quien contrata deberá contar durante toda la ejecución del contrato, como mínimo, con una plantilla que garantice que las jornadas de los trabajadores y trabajadoras cubren la totalidad del servicio. Se garantizará mediante la presentación, trimestral, de una relación nominal indicando el puesto, jornada de trabajo y acreditación de su cotización a la Seguridad Social durante la vigencia del contrato. La persona adjudicataria tiene la obligación de garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.

21.- Protección de datos y confidencialidad

El responsable del tratamiento de los datos aportados por las personas licitadoras con ocasión de la participación en este expediente de contratación es el Ayuntamiento de Berriozar.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato de seguros.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la entidad responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes a la adjudicataria.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Las personas titulares de los datos personales podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio, a través de la sede electrónica o a través de la dirección de la persona delegada de protección de datos dpd@berriozar.es. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar previamente con la persona Delegada de Protección de Datos del Ayuntamiento de Berriozar quien le trasladará su decisión en un plazo no superior a dos meses.

Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos o si necesita ampliar la información sobre los tratamientos de datos y ejercicio de los derechos, las personas titulares pueden dirigirse en todo momento a la persona delegada de protección de datos en la dirección indicada.

La entidad contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial. A estos efectos, las entidades licitadoras deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

22. Autorizaciones y licencias

Corresponde a la entidad contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

23. Supervisión e inspección de la ejecución del contrato

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos, el personal técnico designado al efecto por el ayuntamiento las comunicará verbalmente al trabajador, trabajadora o persona representante de la Entidad contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El personal técnico extenderá una diligencia de estas comunicaciones verbales en la que conste el incumplimiento que se comunique, el día, la hora, el trabajador, trabajadora o persona representante de la empresa contratada a que se haya realizado la comunicación y que deberá firmar la diligencia.

Si no se subsanan las deficiencias, el personal técnico del centro levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al contratista y enviada a la unidad gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

24. Régimen de incumplimientos y penalidades

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones diferentes a las enumeradas por esa norma, que considere necesario para la correcta ejecución del contrato, y justificándose en el expediente correspondiente.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

- Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. Faltas graves:

Son faltas graves imputables a la empresa:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

3. Faltas muy graves:

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.
- c) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- d) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- e) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o personal empleado.
- f) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- g) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del ayuntamiento.
- h) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
- i) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.
- j) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador.

- Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

1.- Incumplimientos leves, con hasta 600 €.

2.- Incumplimientos graves: con hasta 1.200 €

3.- Incumplimientos muy graves: con hasta 3.000 €. Esta penalidad podrá alcanzar 6.000 € en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las penalizaciones se harán efectivas en primer lugar, con cargo a la garantía depositada.

La persona o empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

25. Gastos por cuenta de la entidad contratista

Serán gastos por cuenta de la entidad contratista y se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de limpieza; vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos, 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 su ejecución.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.

26. Cesión y subcontratación

No procederá la cesión del contrato.

Las prestaciones del contrato no podrán ser objeto de subcontratación.

27. Resolución del contrato

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de concesión de servicios del artículo 202 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de la entidad contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si el servicio se realiza con deficiencias, se comunicará verbalmente tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

28.- Finalización del contrato y reversión.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo la entidad contratista entregar las instalaciones y material facilitado por el Ayuntamiento, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A tales efectos, dentro de los 2 MESES anteriores a la finalización del contrato, la unidad gestora revisará, junto con la persona adjudicataria, que las instalaciones y materiales facilitados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio se encuentra en condiciones idóneas de uso; levantándose el correspondiente acta.

En caso de que alguno de los materiales citados no funcione correctamente o se aprecien deficiencias en las instalaciones, se hará constar tal circunstancia en el acta, siendo su arreglo o sustitución por cuenta de la parte adjudicataria en aquellos casos en que el desperfecto sea consecuencia de un mal uso del mismo.

29.- Régimen jurídico y prerrogativas del ayuntamiento

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

30.-Recursos y jurisdicción

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

Recurso de reposición ante el órgano del ayuntamiento 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.

Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL SERVICIO DE PODOLOGÍA UBICADO EN EL LOCAL MUNICIPAL IRUÑALDE DE BERRIOZAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO.

Este servicio se dirige prioritariamente a las personas empadronadas en Berriozar, ahora bien, su voluntad es comarcal.

Prioritariamente se dirige para personas mayores de 60 años, o que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33 %, con el fin de cubrir los siguientes objetivos:

- Contribuir a una mejora sanitaria y personal a través de un arreglo de uñas, durezas y callos de los pies que generalmente estas personas no pueden hacer bien por sí solas.
- Mejorar la salud podológica de las personas que requieran una atención más especializada (especialmente en el caso de personas mayores diabéticas).
- Ofrecer pautas a las personas usuarias del servicio sobre hábitos de salud e higiene en pies, tipo de calzado adecuado, cuidados e higiene, etc.

Las personas usuarias empadronadas en Berriozar tendrán prioridad para la utilización de la consulta, quienes podrán solicitar cita previa en cualquier momento. También tendrán prioridad las personas mayores de 60 años, o que los cumplan en el año en curso y las que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33%.

GASTOS POR CUENTA DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA:

Serán gastos a satisfacer por la adjudicataria y se entenderán incluidos, en cualquier caso en su oferta, 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.
- 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 los gastos financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Los gastos de suministros: agua, electricidad, calefacción, aire acondicionado, teléfono, etc., material e instrumental “fungible”, reparaciones ordinarias y demás gastos ordinarios del mantenimiento del inmueble, que se entenderán incluidos en el canon.

HORARIO

La adjudicataria está obligada a prestar el servicio al menos con los siguientes mínimos de horarios:

Invierno y verano: el horario mínimo de apertura será de un día entre semana, con horario de mañana y/o tarde, concretada en 8 horas/semana, entre el horario de 9:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, y podrá ofertar los sábados de 9:00 a 14:00 horas.

Deberá coordinarse con el horario de la sala contigua de informática, verificando si la actividad simultánea genera problemas de trabajo en sala de ordenadores. Si fuera así se procurarán horarios diferentes de usos de estos dos servicios.

Se podrá cerrar el servicio durante 30 días naturales al año. Este aspecto se concretará y se hará público.

La instalación permanecerá cerrada los días festivos oficiales de la Comunidad de Navarra y del municipio de Berriozar.

Los días de cierre restantes serán previo acuerdo con el ayuntamiento, y coincidirán siempre con los periodos de menor afluencia del servicio, principalmente en el mes de septiembre, festivos, navidad, etc.

Al margen de este horario obligatorio, la adjudicataria podrá proponer una ampliación del mismo los días y horas que crea conveniente, si lo considera necesario para la buena marcha del negocio. Si se amplían los horarios como

una mejora al proyecto y así es atendido en la valoración, serán de obligado cumplimiento. En caso de ampliación del horario, el importe del canon se aumentará de manera proporcional.

Cuando por causas justificadas la adjudicataria no pueda efectuar la prestación del servicio, deberá presentar al Ayuntamiento a la persona que haya de sustituirle en su cometido, siendo de su completa responsabilidad la observancia y acatamiento del presente Pliego de Condiciones por parte de dicha persona, que quedará comprometido con la fianza depositada.

El Ayuntamiento de Berriozar se reserva el derecho de variación de los horarios inicialmente contemplados según las necesidades que se planteen.

EXPLOTACIÓN

La adjudicataria deberá desarrollar directamente la explotación del servicio, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

SERVICIO

La adjudicataria deberá incorporar el mobiliario, elementos y objetos necesarios para atender el servicio objeto de este contrato, a excepción de aquellos de propiedad del Ayuntamiento de Berriozar, que están incorporados en el inventario.

La adjudicataria tiene derecho exclusivo del servicio dentro del local, en los espacios designados para ello. No podrá subarrendar los servicios, ni ceder su derecho a terceras personas.

Queda prohibida rigurosamente la expedición de productos o prestación de servicios ajenos al servicio o no ofertados expresamente en la tramitación del concurso, salvo los autorizados por el Ayuntamiento como aclaración o interpretación del condicionado.

Competencia lingüística en euskera. La persona adjudicataria utilizará el euskera en todas sus comunicaciones escritas a la clientela (notas, citas, carteles, facturas, normativas...), adecuándose a la Ordenanza Municipal para la normalización y desarrollo del uso del euskera en Berriozar. Así mismo, asegurará la presencia en el local de los medios de comunicación (tv, radios, prensa, música) en euskera.

MATERIAL

La adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa.

El material que aparece en el inventario (Anexo) es de propiedad del Ayuntamiento y se halla en buen estado de conservación y utilización, siendo a cuenta de la adjudicataria las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación.

Para ello se realizará un inventario después de la adjudicación y en presencia de la adjudicataria, que será unido al contrato que se suscriba por las partes. En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final y una vez revisados ambos y en caso de no coincidencia entre uno y otro, la adjudicataria deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado. Si el importe de la fianza no fuere bastante para cubrir los gastos de reparación o reposición, el Ayuntamiento podrá exigir a la adjudicataria el resto del importe por vía administrativa.

Se realizará asimismo un nuevo inventario en caso de suspensión temporal del servicio por cualquier motivo.

La adjudicataria se compromete al mantenimiento de instalaciones y utillaje, así como a las reposiciones necesarias al objeto de mantener la dotación completa.

No obstante lo anterior, la adjudicataria podrá incorporar al servicio adjudicado aquellos otros elementos que considere necesarios para la explotación del negocio. Dichos elementos podrá retirarlos al término del contrato.

La entidad contratista deberá consignar al inicio del funcionamiento una fianza de 1.200 €, en metálico o mediante aval bancario, para responder de los daños que pudiera ocasionar en las instalaciones que se le entregan a su cargo, de la devolución del inventario mencionado y del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego.

Es obligación de la adjudicataria el más esmerado desempeño del servicio y el diligente cuidado, buen trato y conservación de las instalaciones con los muebles, enseres, aparatos, materiales y útiles existentes en ellas, por lo que se le exige la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, hasta un importe de 300.000 € por los daños que pudiera ocasionar con motivo de la prestación del servicio.

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES SITUADOS EN LA SALA DE PODOLOGÍA

MOBILIARIO PODOLOGÍA	CANTIDAD	MARCA
SILLÓN PODOLOGÍA ATLANTIS 3 MOTORES	1	ATLANTIS
APARATO EXTRACCIÓN: EQUIPO PODOLOGICO CP BASIC II	1	CP BASIC II
APARATO ESTIRILIZACIÓN: 922-STE-B23D-Autoclave	1	922-STE-B23D
SILLA OFICINA GRIS	1	Genérico
MOBILIARIO, MESA, FREGADRO, ARMARIOS, TAQUILLA	1	Genérico
BAÑO: CORTINA BAÑO	1	Genérico
BAÑO: BARRAS DUCHA	1	Genérico
BAÑO: EXPENDEDOR JABÓN Y PAPEL	1	Genérico
PERCHERO PIE	1	Genérico
PARAGUERO	1	Genérico

REFORMAS

La adjudicataria no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Será de cuenta del Ayuntamiento los gastos extraordinarios de mantenimiento del local, siempre que el deterioro no se haya originado por dolo, culpa o negligencia de la entidad adjudicataria o de su personal empleado.

INSPECCIÓN DEL LOCAL

El Ayuntamiento tendrá en todo caso la facultad de inspección para verificar el exacto cumplimiento de todos los extremos contenidos en el presente pliego de condiciones.

Por ello, su personal debidamente acreditado, y con el conocimiento de la persona adjudicataria podrá entrar en todo momento en las instalaciones.

SANIDAD

La adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento sanitario de la sala de podología.

Las gestiones para la tramitación de los permisos necesarios para la puesta en funcionamiento del local deberán ser realizadas por la persona adjudicataria del servicio.

LIBRO DE RECLAMACIONES

En la sala de podología y a disposición del público deberá haber un libro de reclamaciones, numerado en todas sus hojas, quedando la adjudicataria obligada en todo momento a informar al Ayuntamiento de aquellas que se originen.

EXPOSICIÓN DE PRECIOS.

Se expondrá a la vista del público la relación total de los servicios y artículos que se exponen con expresión de los precios.

El Ayuntamiento de Berriozar deberá dar conformidad a la Lista de Precios de los servicios de podología que, inicialmente, como máximo, serán los siguientes y cualquier variación de los mismos necesitará la autorización del Ayuntamiento:

CONCEPTO	PRECIOS MÁXIMOS 2020 PERSONAS NO EMPADRONADAS	PRECIOS MÁXIMOS 2020 PERSONAS EMPADRONADAS
<i>QUIROPODIA</i>	<i>24€</i>	<i>22</i>
<i>ORTESIS SILICONA PEQUEÑA</i>	<i>20€</i>	<i>18,70</i>
<i>ORTESIS SILICONA MEDIANA</i>	<i>23€</i>	<i>21</i>
<i>ORTESIS SILICONA GRANDE</i>	<i>26€</i>	<i>23,70</i>
<i>EXPLORACION DEL MIEMBRO INFERIOR</i>	<i>48€</i>	<i>43,20</i>
<i>SOPORTE PLANTAR</i>	<i>144€</i>	<i>129</i>

Para los ejercicios posteriores, en su caso, los precios no podrán ser aumentados en cuantía superior al IPC de los doce meses anteriores, previa conformidad del Ayuntamiento.

LIMPIEZA

La persona adjudicataria está obligada al mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones y el material que en ellas existe, no pudiendo dar en ningún momento aspecto de abandono o falta de una adecuada conservación.

La limpieza de los distintos locales, pavimentos, paredes, cristales, mobiliario, etc., así como los utensilios utilizados, será por cuenta de la persona adjudicataria. Ésta se compromete a limpiar e higienizar, diariamente, las dependencias del servicio, manteniéndolos limpios durante todo el día.

Anualmente, la adjudicataria deberá realizar dos limpiezas generales de las dependencias, cuyo gasto correrá a su cargo, al inicio y al final de cada temporada.

Asimismo, permanentemente, deberá responsabilizarse de la limpieza del mobiliario y maquinaria que se encuentra en el local arrendado así como del propio local (sillón, aspirador, esterilizador, mobiliario...).

El orden y limpieza de las zonas de podología, así como la limpieza, control y reposición de material de los baños corresponde íntegramente a la adjudicataria. El Ayuntamiento podrá exigirle en cualquier momento el orden y limpieza de los espacios.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR.

D/Dª....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y D.N.I. nº....., teléfono..... fax..... a-mail..... por sí o en representación (según proceda)..... con domicilio en..... N.I.F..... teléfono..... fax....., y enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la “CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA EL SERVICIO DE PODOLOGÍA UBICADA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES IRUÑALDE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO”

DECLARA:

- Que reúne/que la entidad por mí representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que ni la sociedad ni ninguna de las personas que la administran se encuentran incursas en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por los artículos 229 de la Ley Foral 6/1990 y 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Berriozar y autoriza a la comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Berriozar.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de Seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que, de conformidad con el apartado 8 del artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 13 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es.....
- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

- Que para la ejecución del presente contrato, dispondrá de los siguientes subcontratistas de los que dispone de un compromiso formal de su participación (en su caso):

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

En....., a dede 2020

(firma)

Protección de datos: El Ayuntamiento de Berriozar es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.berriozar.es

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Berriozarko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legeko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babeserako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: www.berriozar.es

ANEXO II

Modelo de oferta para la concesión de servicios para el servicio de podología ubicado en el centro municipal de personas mayores Iruñalde de Berriozar, mediante procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

Don /Doña: DNI/NIF

con domicilio a efectos de notificación
en
.....

C.P....., localidad Teléfonos, en nombre propio o
en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....

CIF se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo con las ofertas que se
hacen a continuación:

- Criterio social (se deberá presentar documentación justificativa de cada criterio a valorar)
 - Contratación de mujeres en puestos de responsabilidad (la gerencia o persona arrendataria) SI/NO
 - Contratación de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social %
 - Medidas de conciliación vida laboral, familiar y personal.....
- Experiencia
 - o Meses de trabajo en el sector de podología.....
- Lista de precios por los servicios de podología.....(consignar en número) –sin IVA.

CONCEPTO	PRECIO OFERTADO PERSONAS NO EMPADRONADAS	PRECIO OFERTADO PERSONAS EMPADRONADAS
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
TOTAL		

En, a de de 2020

FIRMA DEL LICITADOR/A

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego regulador de la contratación de la concesión del servicio ha sido aprobado en la Sesión que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Berriozar ha celebrado en fecha 1 de julio de 2020.

En Berriozar, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde, Raúl Maiza González

La Secretaria, Natalia Rodríguez Aguado