BERAKO UDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

28/12/2020 14:38:44
MIGUEL J. BELARRA TELLECHEA-IDAZKARIA/SECRETARIO
(Originala digitalki sinatua / Firmado digitalmente)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS Y ARBOLADO URBANO DE BERA.

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS Y ARBOLADO URBANO DE BERA.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	41.893,39 EUROS, IVA EXCLUIDO. 50.691,00 EUROS, IVA INCLUIDO.
En letras	Cuarenta y un mil ochocientos noventa y tres euros y treinta y nueve céntimos, IVA excluido. Cincuenta mil seiscientos noventa y un euros, IVA incluido.
VALOR ESTIMADO	209.466,95 EUROS, IVA EXCLUIDO. 253.455,01 EUROS, IVA INCLUIDO.
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 años, prorrogable hasta un total de 5.
RÉGIMEN ESPECIAL	CONTRATO RESERVADO POR MOTIVOS SOCIALES
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA.
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO.
GARANTÍA DEFINTIVA	NO.
REVISIÓN DE PRECIOS	SI (IPC Estado).
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Alcalde del Ayuntamiento.

CUADRO RESUMEN INFORMATIVO

Correo electrónico	bera@bera.eus

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS Y ARBOLADO URBANO DE BERA.

ÍNDICE:

1.- Naturaleza y objeto.
2.- Procedimiento de adjudicación.
3.- Identificación del órgano de contratación y de la unidad gestora del contrato.
4.- Valor estimado, presupuesto del contrato y revisión de precios.
5.- Plazo de ejecución.
6.- Capacidad para contratar y solvencia.
7.- Presentación de proposiciones y plazo.
8.- Criterios de adjudicación.
9.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.
10.- Adjudicación.
11.- Constitución de garantía.
12.- Formalización del contrato.
13.- Condiciones de la realización del servicio.
14.- Condiciones especiales de ejecución.
15.- Modificaciones del contrato.
16.- Cesión del contrato y subcontratación.
17.- Régimen de incumplimientos y penalidades.
18.- Resolución del contrato.
19.- Deficiencias en la prestación del servicio.
20.- Abono de los trabajos.
21.- Riego y ventura.
22.- Protección de datos y confidencialidad.
23.- Régimen jurídico.
24.- Recursos y jurisdicción.

BERAKO UDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS Y ARBOLADO URBANO DE BERA.

1.- NATURALEZA Y OBJETO.

Es objeto del presente pliego regulador el establecimiento de los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación y ejecución del contrato del servicio de mantenimiento de zonas verdes públicas y arbolado urbano de Bera, con sujeción a lo previsto en el pliego de condiciones técnicas.

Los códigos CPV de este contrato de servicios son:
77310000-6 Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes.
77311000-3 Servicios de mantenimiento de jardines y parques.
77314100-5 Servicios de encespedado.
77340000-5 Poda de árboles y setos.

El presente contrato se regirá por lo establecido en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), relativo a la reserva de contratos por motivos sociales, que en su punto primero establece lo siguiente:

> *"1. Los poderes adjudicadores deberán reservar la participación en los correspondientes procedimientos de adjudicación de contratos de servicios, obras, suministros y concesión de servicios a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción.*
>
> *A los efectos de la aplicación de esta ley foral, se consideran centros especiales de empleo de iniciativa social aquellos participados o promovidos en más de un 90% directamente, por una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, sean asociaciones, fundaciones, u otro tipo de entidades de economía social, y que, en sus estatutos o acuerdos fundacionales se obliguen a la reinversión íntegra de sus beneficios para la creación de oportunidades de empleo para personas con discapacidad.".*

Los siguientes documentos revisten carácter contractual:
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de condiciones técnicas.
- Oferta económica que resulte adjudicataria del contrato y el documento de formalización del mismo.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la LFCP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto, inferior al umbral europeo, con reserva de participación por motivos sociales. Para la selección de la persona adjudicataria se atenderá únicamente a criterios relacionados con la mejor relación coste-eficacia; en concreto, se tendrá en cuenta exclusivamente el precio ofertado.

3.- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el alcalde del Ayuntamiento de Bera y la unidad gestora del contrato es el Ayuntamiento de Bera.

Se designa para este procedimiento **Mesa de Contratación,** que ejercerá las funciones que le son propias conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la LFCP, y cuya composición se indica a continuación:

Presidente: Aitor Elexpuru Egaña. Alcalde del Ayuntamiento, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.
Vocales: Gonzaga Aristondo Cartagena, arquitecto técnico municipal; Mª Dolores Oyarzabal Zubieta, interventora municipal; Miguel José Belarra Tellechea, secretario.

4.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

4.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS Y NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (209.466,95 €, IVA excluido) —253.455,01 euros, IVA incluido—, correspondiente al presupuesto de licitación multiplicado por los años de duración máxima del contrato.

4.2. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS Y TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS, IVA excluido (41.893,39 €), importe previsto para el primer año del periodo de vigencia inicial del contrato.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), constituye partida independiente, que debe soportar la Administración contratante y el contratista deberá reflejar y repercutir a la misma, con objeto de su ingreso en la Hacienda correspondiente.

Asimismo, el presupuesto comprende los costes salariales en base a los convenios colectivos de aplicación.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

4.3. Partida presupuestaria. Existencia de crédito.

Partida 1-1710-21000. Mantenimiento de jardines.

Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

4.4. Revisión de precios.

Si tras el plazo de ejecución inicial se prorrogara la duración del contrato, se aplicará una revisión económica igual a la experimentada por el índice de precios al consumo en el Estado (IPC) durante el año natural anterior.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato se iniciará desde la firma del contrato y tendrá una duración de 2 años, siendo susceptible de prórroga de mutuo acuerdo hasta un total de 5 años, si no mediara denuncia escrita y expresa del contrato por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su finalización.

Con carácter excepcional, una vez finalizada la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar con la prestación de los servicios en las mismas condiciones, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato se resolviere con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria, a instancia del Ayuntamiento, deberá seguir ejecutando el contrato en las mismas condiciones, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

6.1. Capacidad.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, establecidas en el artículo 22 de la LFCP, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

La empresa licitadora deberá tener reconocida la condición de Centro especial de empleo sin ánimo de lucro o Centro Especial de Empleo de iniciativa social o Empresa de Inserción.

El órgano de contratación podrá contratar con personas naturales o jurídicas que participen conjuntamente en la licitación. En este caso, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas 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.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicataria.

6.2. Solvencia.

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia que se detallan a continuación:

- La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante la presentación de declaraciones formuladas por entidades financieras, que indiquen que la persona licitadora tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

- La **solvencia técnica o profesional** se acreditará mediante la aportación de:

1.- Relación de los servicios de similares características ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, donde conste el titular del servicio, el importe anual, el año de ejecución y el municipio de prestación.

2.- Certificado o certificados de ejecución de los servicios contenidos en la relación anterior, avalados por certificados de buena ejecución (donde conste el titular del servicio, el importe anual, el año de ejecución y el municipio de prestación), expedidos por el promotor, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término. El requisito mínimo considerado será la aportación de un certificado correspondiente a la prestación de un servicio, cuyo importe anual sea igual o superior a 41.893,39 €, IVA excluido, que se hubiera ejecutado dentro de los últimos cinco años.

3.- En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

4.- Disposición de medios técnicos y personal para la prestación del servicio:

4.1.- Declaración que indique la plantilla media anual de la empresa o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años.

4.2.- Declaración sobre la maquinaria, herramientas, materiales y el equipo técnico del que dispondrá la empresa o profesional para ejecutar el contrato.

5.- Indicación de la parte del contrato que la persona licitadora vaya a subcontratar, en su caso, expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo con lo dispuesto en la LFC.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO.

Cada persona licitadora 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 de los pliegos que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas 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.

7.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los documentos que conforman las ofertas 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 (https://portalcontratacion.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuará a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas se fija en QUINCE (15) DÍAS NATURALES, 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. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba 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 de +/- 1 seg.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso, 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 en ningún caso 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 del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificaran la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

7.2.- 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, no podrá superar el 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, brap, 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 presentaran de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 2 sobres, identificados como:

• Sobre número 1 (o A): "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
• Sobre número 2 (o B): "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA)”.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

- Sobre número 1 (A). "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Dentro de este sobre, las personas licitadoras deberán incluir la documentación que se señala a continuación:

1.- Modelo de solicitud, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego, con indicación de una

dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

2.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, incluida la solvencia, conforme al modelo establecido en el Anexo II.

3.- Licitadores en régimen de participación conjunta o en unión temporal de empresas. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La inclusión en el sobre A de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

- Sobre número 2 (o B): "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA)".

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III y será única.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto base de licitación.

Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo sectorial correspondiente, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social. El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la persona adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de cotejar dicho cumplimiento.

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

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la persona adjudicataria se tendrá en cuenta exclusivamente el precio ofertado, sin perjuicio de lo establecido en caso de empate.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el precio de licitación.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las de precio más bajo, se decidirá la adjudicación de éstas mediante sorteo.

Toda la información presentada por las personas licitadoras y los compromisos contraídos en la oferta tendrá carácter vinculante para el desarrollo de los servicios.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

9.1.- Apertura del sobre "1 (A)" y admisión de participantes.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación de los sobres "1 (A)", calificándola y resolviendo la admisión de las personas que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 51.2 y 96 de la LFCP, si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión, debiendo presentarse la documentación requerida de forma electrónica. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

9.2.- Apertura del sobre "2 (B)".

Examinada la admisión de las ofertas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a la oferta económica, que debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se hará público el resultado, resultando adjudicataria la persona licitadora con la oferta más baja.

Para establecer un orden de prelación entre las ofertas económicas, se les otorgará una puntuación que se obtendrá en base a la aplicación de un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 100, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

$$P = \frac{100 * min}{Of}$$

donde P es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Oferta anormalmente baja. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea **inferior en 30** puntos porcentuales al precio de licitación del contrato, resolviéndose tal como señala el artículo 98 de la LFCP.

En caso de empate entre dos o más participantes con el precio más bajo éste se resolverá mediante sorteo.

9.3.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que vaya a ser propuesta como adjudicataria.

La Mesa de contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a

través de la Plataforma de Licitación Electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

* Si fuese persona jurídica:

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

* Si fuera una persona física:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

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

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

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

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

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

b) Solvencia técnica y económica. La justificación de la solvencia exigida deberá realizarse mediante la aportación de la documentación indicada en la cláusula 6.2 del presente pliego regulador, y en la forma en la misma detallada.

c) Declaración de la persona licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que **ni la empresa ni sus administradores/as están incursos/as en ninguna de las causas de exclusión** del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la LFCP.

d) Obligaciones Tributarias:

- Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias. Si tuviera domiciliación en Bera, esta documentación se aportará de oficio al expediente.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado oficial para Contratos del Sector Público acreditativo de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Prevención de riesgos laborales**, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) Acreditación de que reúne los requisitos establecidos en **el artículo 36 de la LFCP.**

h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos/as de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado a), por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

9.4. Propuesta de adjudicación.

Presentada la documentación y verificada la misma por la unidad gestora se procederá a dictar propuesta de adjudicación en su favor. En caso contrario se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 5 % del valor estimado del contrato; efectuándose propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidata en puntuación, previo otorgamiento del plazo de siete días a los efectos e aportar la documentación citada. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

10.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, las personas licitadoras podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días desde el acuerdo correspondiente.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida:

- durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
-Por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados/as. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno, el sobre A de documentación administrativa de las personas licitadoras que no hubieren resultado adjudicatarias y no hubieren solicitado su devolución podrá ser destruido y reciclado, para lo que no se requerirá comunicación previa.

11.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA.

Tratándose de un contrato reservado, no se exigirá la constitución de garantías (art. 36.8 de la LFCP).

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 7 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público. **Con carácter previo se deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad civil suscrito para la cobertura de riesgos derivados de la prestación del servicio, con un límite mínimo de indemnización por valor igual a 300.000 euros.**

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el artículo 146 y 147 de la LFCP.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, sin perjuicio de lo previsto para la contratación en supuestos de emergencia y los contratos con tramitación de urgencia.

13.- CONDICIONES DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

13.1.- La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establecen en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Condiciones Técnicas y con las determinaciones realizadas por el Ayuntamiento respecto a la organización y periodicidad de cada uno de los trabajos en orden a un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, a su eficaz realización y ritmo, así como establecer prioridades puntuales en momentos concretos.

13.2.- El personal directo asignado al contrato como obligatorio es el establecido en el punto 3 del Pliego de Condiciones Técnicas, con los porcentajes de jornada indicados.

La empresa adjudicataria deberá asegurar la cobertura de las situaciones que se produzcan en relación al personal directo con motivo de sus vacaciones, bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes y otras causas debidamente justificadas, de tal forma que las mismas no alteren ni afecten al régimen de prestación del servicio ni a los recursos humanos destinados al mismo. Para ello, contratará los trabajadores sustitutos necesarios para atender estas situaciones.

La empresa adjudicataria deberá acreditar al comienzo de la prestación la existencia de los contratos de trabajo. Una vez comenzada la contrata, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento un listado con los nombres, apellidos, categoría profesional, número de la Seguridad Social y tipo de contrato de cada una de las o los trabajadores vinculados al servicio de mantenimiento de zonas verdes públicas y arbolado urbano de Bera.

Asímismo, facilitará al Ayuntamiento fotocopias de los contratos, de las nóminas y de los partes de Alta, Baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a la prestación del servicio; mensualmente, remitirá fotocopia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, de los modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

13.3.- La empresa adjudicataria establecerá el horario de sus trabajadores/as en coordinación con el Ayuntamiento de Bera, adecuándose a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que se realicen causando las mínimas molestias a las personas usuarias.

13.4.- El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Bera, toda vez que depende única y exclusivamente de la 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 Bera de las obligaciones nacidas entre la contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte la contratista sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

13.5.- Las posibles obligaciones laborales y de todo tipo que afecten a la nueva adjudicataria con la que cese en el servicio no podrán ser admitidas como causa para el incumplimiento del mismo.

13.6.- Durante el período de vigencia del contrato, todos los cambios de personal que la contratista quiera realizar serán notificados al Ayuntamiento de Bera. En la notificación se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que se pretenda sustituir, como de las que se quiere incorporar. En ningún caso se podrá disminuir el número de operarios de las distintas categorías exigidos por el pliego.

13.7.- Será obligación de la contratista uniformar por su cuenta a todo el personal masculino y femenino durante las horas que se realice el servicio. Todo el personal deberá ir provisto de una chapa numerada en la parte superior izquierda del pecho, para que pueda ser identificado.

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

13.9.- La empresa adjudicataria designará una persona coordinadora responsable de las labores encomendadas -con localización permanente las 24 horas, a través del teléfono móvil y correo electrónico- que le represente ante el Ayuntamiento de Bera para la coordinación, planificación y seguimiento de la prestación del servicio. Será quien reciba las órdenes e instrucciones que dé el Ayuntamiento a través del empleado municipal designado para la supervisión del servicio.

13.10.- Serán de cuenta y cargo de la empresa contratista cuantos elementos y útiles sean necesarios para el cumplimiento de los trabajos contratados, así como la maquinaria utilizada y su conservación y reparación.

13.11.- Todas las tareas se realizarán con criterios ambientales, con el objeto de reducir su impacto ambiental. Los productos y la maquinaria, así como la gestión de los residuos inertes y peligrosos que se utilicen, deberán cumplir las condiciones legalmente establecidas y los requerimientos ambientales determinados en los pliegos. El Ayuntamiento podrá realizar a tal efecto las inspecciones que considere oportunas.

13.12.- La empresa contratista está obligada a utilizar productos y métodos de trabajo, respetuosos con el medio ambiente y debidamente homologados para su utilización en espacios públicos de uso general.

13.13.- El Ayuntamiento de Bera realizará un seguimiento del cumplimiento del contrato, mediante evaluaciones periódicas. Es obligación de la empresa contratada comunicar por escrito al Ayuntamiento de Bera cualquier incidencia relativa al servicio.

14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la LFCP, se advierte a la empresa adjudicataria que:

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

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa 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.

c) La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores/as que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

La relación de personal a subrogar, como personal directo asignado al contrato, es la siguiente:

TRABAJADOR/A	1	2	3	4
CATEGORÍA	ESPECIALISTA 1º	OFICIAL 3ª	OFICIAL 3ª	ENCARGADO
CONTRATO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO	INDEFINIDO
ANTIGÜEDAD	12/03/2007	19/06/2002	02/05/2002	05/06/2019
JORNADA SERV.	50%	50%	50%	50%
BRUTO ANUAL	13.300,00 €	13.300,00 €	13.300,00 €	21.906,50 €

Estos datos tienen carácter informativo y han sido facilitados por la actual adjudicataria del servicio, sin que en ningún caso este Ayuntamiento responda de la exactitud y veracidad de los mismos.

d) En materia de igualdad entre mujeres v hombres, si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras, deberá acreditar la aprobación de un plan de igualdad de oportunidades destinado a su personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Foral 17/2019, de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Además, en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria 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, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de genero.

e) El cumplimiento del contrato se deberá hacer según la normativa lingüística municipal, en todas sus actuaciones, tanto las que se efectúen de forma oral (reuniones, consultas, presentaciones....) como en forma escrita (contratos, facturas, informes....) por lo que las relaciones de la persona adjudicataria tanto orales como escritas deberán ser de acuerdo con el idioma de trabajo del Ayuntamiento.

La persona adjudicataria en cuanto al paisaje lingüístico deberá colocar los rótulos, carteles, señales y elementos similares, de conformidad con la regulación establecida en el Decreto Foral 103/2017.

15.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115,143 y 144 de la LFCP.

16.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la LFCP.

17.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

17.1.- Aplicación de penalidades. Si la empresa contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego, en el Pliego de Condiciones Técnicas o en la LFCP, el Ayuntamiento, previa audiencia de la persona interesada, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

17.2.- Supuestos de incumplimiento para imposición de penalidades. A efectos contractuales se considerará incumplimiento que conlleva imposición de penalidad toda acción u omisión de la contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la LFCP. Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

17.2.1.- Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con las personas usuarias.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

17.2.2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso, suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días.
- Las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

- El trato vejatorio a la persona usuaria, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.

- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con la persona usuaria.

- La comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.

- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

17.2.3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días.

- El abandono del servicio.

- La falsedad o falsificación de los servicios.

- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del Ayuntamiento de Bera, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.

- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a las personas usuarias del servicio.

- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a las personas usuarias.

- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a los pliegos y a la oferta presentada.

- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Bera.

- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

17.3.- Las SANCIONES a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego, previo expediente instruido al efecto y con audiencia previa de la contratista, serán las siguientes:

17.3.1.- El incumplimiento de los plazos totales o parciales por causas imputables al contratista se sancionará conforme a lo dispuesto en el artículo 147.3 de la LFCP.

17.3.2.- La comisión de una falta leve dará lugar al apercibimiento por el órgano de contratación y a una sanción de hasta un 1% del precio de adjudicación.

17.3.3.- La comisión de cualquier falta grave dará lugar a la imposición de una multa por importe entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación.

17.3.4.- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar a la imposición de multa por importe entre el 5% y el 10% del precio de adjudicación.

17.3.5.- En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

17.3.6.- Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

No obstante lo anterior, la contratista, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

17.4.- Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos.

18.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en los artículos 160 y 232 de la LFCP.

El Ayuntamiento de Bera podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar al Ayuntamiento de Bera los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el articulo 148 de la LFCP.

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento de Bera.

19.- DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Si los servicios de limpieza así como cualquier otro encomendado a la empresa contratista se realizan con deficiencias, el Alcalde comunicará por escrito tal hecho al representante de la contratista.

Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se extenderá acta por el alcalde, o a quien delegue, sobre el particular, trasladando el hecho a la empresa contratista.

Si transcurridos cinco días desde la firma de la misma siguiesen las mismas prácticas, se incoará expediente de resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.

20. ABONO DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria el importe contratado por los trabajos efectivamente realizados, en doce mensualidades iguales, a la presentación de factura detallada, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente: numeración seriada, fecha de expedición,

descripción de los trabajos realizados, N.I.F. del expedidor y destinatario, I.V.A. repercutido.

El pago se efectuará mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente de la adjudicataria en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

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

21.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

22.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

El Ayuntamiento de Bera es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar los pliegos y el expediente la contratación en caso de ser la persona adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

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.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, las personas destinatarias o categorías de destinatarias, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:

- Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
- Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
- Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
- Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.

- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
- Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
- Cuando la persona adjudicataria ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la persona adjudicataria prevalecen sobre los de la persona interesada.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bera, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad,

De las misma forma, las personas interesadas 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.

Los datos de contacto con el Ayuntamiento figuran en el inicio del presente pliego. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: dpd@bera.eus.

23.- RÉGIMEN JURÍDICO.

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

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

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

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

24.- 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 los pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

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

1.- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.

c) El día siguiente a la publicación del anuncio de realización del encargo a un ente instrumental.

d) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

2.- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Bera 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.

3.- 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.

4.- 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.

BERAKO UDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

ANEXO 1 -MODELO DE SOLICITUD-

D/Dª. ……..DNI ……con domicilio en calle ……..C.P. ……teléfono……. teléfono móvil ……..…... FAX……. Correo electrónico ……..

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*
*(táchese lo que no proceda)

D/Dª. ……DNI ……..con domicilio en calle……
C.P…… teléfono…… teléfono móvil……
FAX…….. Correo electrónico ……..

Nota.- Se recomienda dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Vistos los pliegos reguladores que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento de zonas verdes públicas y arbolado urbano de Bera,

EXPONE:

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

• SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
• SOBRE B: “OFERTA ECONÓMICA”.

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

En …, a .....de ..... de.....

(Firma y sello)

ANEXO 2.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª_____
_, con domicilio en _____, D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de (según proceda) _____
_____, con domicilio en _____
_ N.I.F. nº _____ teléfono de contacto _____
enterado/a de los pliegos reguladores que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento de zonas verdes públicas y arbolado urbano de Bera,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

a) Reúne/ la entidad por mí representada reúne (según proceda) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar. En su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

b) Tiene la condición de Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro o Centro Especial de Empleo de iniciativa social o Empresa de Inserción (según proceda).

c) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso.

d) No está incurso/a en causa de prohibición de contratar y manifiesta hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Igualmente con las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y demás impuestas por las disposiciones legales vigentes.

e) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.

f) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

g) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

h) Identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento la siguiente: _____
_

i) 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.

j) Conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, y a la oferta que se presenta.

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

En ……., a .....de ..... de.....
(Firma)

BERAKO UDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

ANEXO 3.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª_____, vecino/a de _____, con domicilio en _____, D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de (según proceda) _____, con domicilio en _____ NIF nº _____ teléfono de contacto _____ enterado/a de los pliegos reguladores que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento de zonas verdes públicas y arbolado urbano de Bera, se compromete a su realización con sujeción estricta a los documentos señalados, y por el importe total de euros _____; (expresado en letras) (sin IVA).

IMPORTE (sin IVA): _____ (en números)

IVA %_____

TOTAL (IVA incluido)_____

lo que supone un _____ por ciento de baja respecto al presupuesto de licitación.

(Fecha y firma)

EGINBIDEA / DILIGENCIA:

Jasota uzteko agiri hau abenduaren 28ko 278/2020 Alkatetzaren Ebazpenaren bidez onartu dela.

Para hacer constar que el presente pliego se ha aprobado por Resolución de Alcaldía 278/2020, de 28 de diciembre.

Bera, 2020-12-28.
SINADURA DIGITALA / FIRMA DIGITAL.
IDAZKARIA / EL SECRETARIO,
Miguel J. Belarra Tellechea.