

<p>EGINBIDEA Zizur Nagusiko Udalaren Tokiko Gobernu Batzarra 2022ko ekainaren 10ean egindako Bilkuran agiri hau, 1 etik 41raino (biak barne) zenbaturiko 41 orrialde idatziz osatua, onetsi zuela egiaztatzeko.</p> <p>Zizur Nagusia, 2022ko ekainaren 14(e)an</p>	<p>DILIGENCIA extendida para hacer constar que el presente documento, conformado por 41 páginas, escritas y numeradas del 1 al 41, ambas inclusive, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zizur Mayor, en la sesión celebrada el día 10 de junio de 2022.</p> <p>Zizur Mayor, a 14 de junio de 2022</p>
--	---

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DESTINADO AL GAZTETXE AMETXEA LOCAL JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA.**

**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 **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DESTINADO AL GAZTETXE AMETXEA LOCAL JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA.**

**Nomenclaturas CPV:** 391500 Mobiliario y equipos diversos

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 se divide en los siguientes lotes:

**LOTE 1: Suministro y colocación de juegos, sala de encuentro “jolastoki”: Fútbolín, Air Hockey, Diana, etc.**

**LOTE 2: Suministro y colocación de equipamiento, mobiliario de oficina: Mesas, sillas, estanterías, armarios, taquillas, etc.**



**LOTE 3: Suministro y colocación de equipamiento accesorios de oficina: Paragüeros, percheros, papeleras, paneles informativos, pizarras, destructoras, impresoras, etc.**

**LOTE 4: Suministro y colocación de equipamiento multimedia: Equipo de música, proyectores de video, altavoces, impresoras, etc.**

**LOTE 5: Suministro y colocación de equipamiento de limpieza e higiene de sala “almacén general – vestuario”: mamparas de separación, dosificador jabón, portarrollos, porta escobillas, aspirador, carro de limpieza, etc.**

**LOTE 6: Suministro y colocación de equipamiento de electrodomésticos y pequeños electrodomésticos de sala “Taller de nutrición”: vitro cerámicas, horno, frigorífico, congelador, lavavajillas, etc.**

#### 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 el área de JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

#### 5. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación y valor estimado del presente contrato asciende a la cantidad de **100.000,00 euros, cien mil euros (IVA excluido)** y comprenderá todas las operaciones o trámites necesarios para la ejecución del contrato de suministro e instalación desde su comienzo a su finalización, existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato.

- **LOTE 1:** CUATROMIL SEISCIENTOS EUROS (4.600,00 €) IVA excluido.
- **LOTE 2:** SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TRES EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO (65.603,61 €) IVA excluido.
- **LOTE 3:** SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS DE EURO (6.430,25 €) IVA excluido.
- **LOTE 4:** OCHOMIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (8.557,89 €) IVA excluido.
- **LOTE 5:** TRESMIL CIENTO VEINTITRÉS EUROS (3123,00 €) IVA excluido.
- **LOTE 6:** ONCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS DE EURO (11.685,25 €) IVA excluido.

Las proposiciones que presenten los y las licitadoras no podrán superar el mencionado **precio de licitación de cada lote**, que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.



### Las y los licitadores podrán presentar oferta a uno, a varios o a todos los LOTES.

Estos importes comprenderán todas las operaciones o trámites necesarios para la ejecución del contrato de suministro, instalación y puesta, en su caso, en funcionamiento, desde su comienzo a su finalización, existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto ordinario para el año 2022.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores o licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de montaje e instalación de todos los materiales para equipamiento y mobiliario en el Gaztetxe Ametxea Local Juvenil del Ayuntamiento de Zizur Mayor.

### 6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de entrega del suministro y de su completo montaje y finalización de los trabajos previstos en este contrato en las instalaciones del Gaztetxe Ametxea Local Juvenil deberá ser como máximo de 60 días naturales a contar desde el día siguiente de la formalización del contrato, o el señalado en la oferta del adjudicatario si fuera menor.

De conformidad con el artículo 103 LFCP el Ayuntamiento de Zizur Mayor podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público sin que ello le derive responsabilidad.

Efectuada la entrega e instalación a completa satisfacción, dentro de los 15 días siguientes a la misma se extenderá acta de recepción del suministro, entregándose una copia al contratista e iniciándose, a partir de la fecha de la misma, el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallaran en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un suministro nuevo de conformidad con lo pactado.

En lo que respecta al incumplimiento de plazos por la contratista, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, puede concederse por el órgano



contratante un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

## **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 licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados 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 uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único 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.

4

## **8. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.**

### **8.1.- 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:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica del licitador o licitadora.
- 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 del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de **100.000,00 euros/Netos**



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.

### **8.2.- 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:

#### LOTE 1:

- Relación de los principales suministros que tengan por objeto prestaciones 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 importe o denominación del contrato de que se trate, 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 haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos 1 contrato que tenga por objeto suministros de características semejantes al del presente contrato, por un importe **5.500 euros (IVA incluido)**.

#### LOTE 2:

- Relación de los principales suministros que tengan por objeto prestaciones 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 importe o denominación del contrato de que se trate, 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 haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos 1 contrato que tenga por objeto suministros de características semejantes al del presente contrato, por un importe **79.300 euros (IVA incluido)**.

#### LOTE 3:

- Relación de los principales suministros que tengan por objeto prestaciones 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 importe o denominación del contrato de que se trate, 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 haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos 1 contrato que



tenga por objeto suministros de características semejantes al del presente contrato, por un importe **7.700 euros (IVA incluido)**.

LOTE 4:

- Relación de los principales suministros que tengan por objeto prestaciones 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 importe o denominación del contrato de que se trate, 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 haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos 1 contrato que tenga por objeto suministros de características semejantes al del presente contrato, por un importe **10.300 euros (IVA incluido)**.

LOTE 5:

- Relación de los principales suministros que tengan por objeto prestaciones 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 importe o denominación del contrato de que se trate, 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 haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos 1 contrato que tenga por objeto suministros de características semejantes al del presente contrato, por un importe **3.700 euros (IVA incluido)**.

LOTE 6:

- Relación de los principales suministros que tengan por objeto prestaciones 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 importe o denominación del contrato de que se trate, 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 haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos 1 contrato que tenga por objeto suministros de características semejantes al del presente contrato, por un importe **14.000 euros (IVA incluido)**.

Para verificar dicha relación de suministros, la empresa que presente la oferta de mejor relación calidad-precio, para ser propuesta como adjudicataria aportará los certificados de buena ejecución de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio.



Esta certificación no será necesaria para el caso en que los suministros hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Zizur Mayor, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para el Ayuntamiento.

## 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

### 9.1- Lugar y plazo.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición a cada lote. 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](http://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 los interesados, 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:
  - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
  - o 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 del licitador 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 por cada Lote al que se licite** de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 2 sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

**Sobre número 1. "Documentación administrativa".**

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- 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 cuantificables mediante fórmulas".**

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, conforme al modelo incluido como **Anexo II, de acuerdo al Lote al que se licite.**

### **10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, conforme a 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.

#### **10.1.- Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.**

##### **10.1.1.-Criterios sociales: Hasta 10 puntos**

Por el compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato. **10 puntos.**

##### **Sistema de control y verificación**

En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato: certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración del contrato: y asistentes.

##### **10.1.2.- Plazo de entrega: Hasta 5 puntos.**

Obtendrá la máxima puntuación aquella oferta que presente el menor plazo de entrega, valorándose el resto de forma proporcional a la disminución del mismo. (El plazo máximo de 60 días naturales obtendrá 0 puntos).

##### **10.1.3.- Garantía: Hasta 5 puntos**

1 punto por año hasta un máximo de cinco años (Excluyendo la garantía mínima exigida).

##### **10.1.4.- Oferta económica: Hasta 80 puntos**

La oferta económica se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.
- Los puntos de valoración se obtendrán en referencia a cada porcentaje de baja.
- La puntuación otorgada se ajustará de acuerdo a la siguiente tabla y su proporcionalidad:



BAJA	PUNTOS
30%	80,00
25%	66,67
20%	53,33
15%	40,00
10%	26,67
5%	13,33
0%	0,00

En el supuesto que se admita una oferta anormalmente baja, esta oferta obtendrá la máxima puntuación, obteniendo el resto la puntuación que le corresponda en proporción, teniendo en cuenta que la oferta económica igual al precio de licitación le corresponden 0 puntos.

En el caso de que se constate la existencia de errores materiales o aritméticos en alguna de las ofertas económica presentadas y para evitar que se puede interpretar la concurrencia de doble oferta, la mesa de contratación considerará en todo caso que la oferta económica válida es la que figura en la cifra monetaria, no la resultante de aplicar el porcentaje de baja señalado.

El Ayuntamiento durante el proceso de licitación, podrá solicitar cualquier aclaración o información complementaria a la entregada en la documentación técnica, que sea necesaria para una mejor comprensión de la oferta o para aclarar aspectos incompletos o incomprensidos.

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 *Sobre nº 2* Documentación relativa a criterios 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.

### **12.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA.**

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja, respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuando sea inferior en 30 puntos porcentuales del presupuesto de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

### **13. 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:

Presidente: Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Zizur Mayor o persona en quien delegue.

Vocales:

Vocal 1: Técnica de Juventud y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zizur Mayor o persona en quien delegue.

Vocal 2: Interventora del Ayuntamiento de Zizur Mayor o persona en quien delegue.

Vocal 3: Portavoz del Grupo Municipal AS Zizur o persona en quien delegue.

Secretaria: la de la Corporación o persona en quien delegue.

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.



## 14.- 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 o empresarios individuales.
  - b. Si el licitador 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 licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios 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 cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos 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:

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/>  
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/eu/>



- 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 del licitador 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 empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los 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 el licitador 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 empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los 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 domiciliados fuera de Zizur Mayor. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Zizur Mayor, 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.

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 del licitador, 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.

## **15.- 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 todos los interesados en la licitación.

## **16.- GARANTÍAS.**

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:



- Depositará a favor del Ayuntamiento de Zizur Mayor el 4% del importe de adjudicación (sin IVA) del contrato que haya resultado adjudicatario, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

## **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2 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.

## **18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO**

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

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

## **19. 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.

El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el lugar fijado por el Servicio, corriendo de su cuenta los gastos de transporte y entrega objeto del suministro.

Con independencia de lo estipulado anteriormente, dentro del cometido del adjudicatario se entiende también todo lo relacionado con transporte y montaje de todo el suministro para su correcta utilización.



Serán de cuenta y riesgo del adjudicatario todos los medios y elementos auxiliares que sean necesarios para la debida ejecución del suministro.

Todo el material suministrado deberá llegar a su destino definitivo embalado y será entregado en perfectas condiciones de limpieza e integridad. Durante el montaje se extremarán los cuidados a fin de no dañar la obra ejecutada y finalizado el mismo, las dependencias deberán quedar perfectamente limpias.

El adjudicatario mantendrá el cuidado necesario para que el personal no ocasione desperfectos en las instalaciones, equipos, etc. que se encuentren ubicados en el edificio.

Se considera incluido en el precio de cada partida del material ofertado las tareas necesarias para su total instalación, así como el transporte, acceso al lugar, desembalaje, montaje, limpieza, retirada de embalajes y resto de materiales o cualquier otro gasto que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas. Para ello las licitadoras deberán tener personal cualificado y estar equipadas convenientemente.

Si por cualquier circunstancia el material suministrado, una vez colocado, se detecta que tiene algún desperfecto o no se ha realizado la instalación y/o montaje según los criterios prefijados, el Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir al adjudicatario la restitución o reparación que se considere más oportuna.

El montaje del suministro se efectuará siguiendo las directrices de los técnicos municipales.

La garantía ofertada deberá incluir como mínimo: mano de obra, desplazamiento y repuestos originales, así como cualquier tipo de ayuda.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho el Ayuntamiento a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuere suficiente. En este caso, la sustitución o reposición del material defectuoso deberá efectuarse con carácter general en el plazo máximo de 7 días.

Efectuada la entrega a completa satisfacción, dentro de los quince días naturales siguientes a la misma, se extenderá acta de recepción de los bienes, entregándose una copia a la contratista, conformándose la factura correspondiente e iniciándose con ello el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallaran en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

Cuando el suministro no se halle en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y la inspección técnica municipal señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo de veinte días naturales para remediar aquellos, y si no lo hace a su debido tiempo se ejecutará por el Ayuntamiento con cargo a la contratista.



La contratista entregará el suministro en perfectas condiciones de limpieza, de forma que permita su comienzo de utilización sin que pueda recibirse el suministro incumpléndose este requisito. Los gastos que de ello se deriven serán a cargo de la contratista y se entienden repercutidos en las unidades de obra.

## 20. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías y perjuicios ocasionados en sus bienes antes de la entrega a la Administración.

## 21. VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el bien suministrado, el Ayuntamiento de Zizur Mayor tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos, si fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía si el Ayuntamiento de Zizur Mayor estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no sean bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolo de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Se establece un plazo de garantía **mínimo de 1 año**.

## 22. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.

### 1. ADVERTENCIAS.

El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se registrará 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) 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.

b) 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.

## **2. Según la INSTRUCCIÓN/ GUÍA/ DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE DE ZIZUR MAYOR:**

**1. Prohibición para contratar** de aquellas empresas con más de 50 personas en plantilla que incumplan la obligación de contar al menos un 2% de personas trabajadoras con discapacidad igual o superior al 2%.

**2. Prohibición para contratar** de aquellas empresas con más de 250 personas en plantilla que incumplan la obligación de haber diseñado y aplicado un Plan de igualdad.

### **3. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales.**

1. La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.

2. Los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:

- Resolver el contrato por incumplimiento culpable, lo que pudiera implicar la inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación.
- Continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación debe estimarse en función de su gravedad hasta un máximo del 10% del precio del contrato.

3. La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán verificar la documentación presentada, y evaluar la adecuación y la conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social asumidas por el contratista.

La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberá informar sobre los posibles incumplimientos del contratista en materia de cláusulas sociales, y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

**3. Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género,** recogidas en el artº 105 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



#### 4. Además:

- a) El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este ayuntamiento.
- b) El personal trabajador por cuenta de la empresa o persona adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.
- c) El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 23. SECRETO PROFESIONAL.

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa adjudicataria queda obligada a informar al personal que preste el servicio sobre la obligatoriedad de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La persona o empresa adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la persona o empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al ayuntamiento.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La persona o empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al ayuntamiento.



## 24. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

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

## 25. PAGO.

Tomando como base la oferta adjudicataria, se presentará por el contratista una única factura por el suministro, una vez realizada la recepción formal de los bienes, la cual será abonada según las determinaciones de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El ayuntamiento, previa conformidad del responsable, abonará al contratista el suministro realizado y conforme a su oferta.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura electrónica en las Oficinas del ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos del organismo. Dada la naturaleza del contrato no se considera la posibilidad de pagos a cuenta.

## 26. 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 proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

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 suministro 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 suministro 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 suministro 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 suministro 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.º 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 el 1% del importe de adjudicación.

2.- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

3.- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.



Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Zizur Mayor no abonará a la empresa el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

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.

## **27. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Serán gastos por cuenta del 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; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás 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.

## **28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:



- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
  - b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
  - c) Formalización de la cesión entre el contratista y el cesionario.
  - d) Formalización del contrato entre la Administración y el cesionario.
- En cualquier caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **29. 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 suministros del artículo 224 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del 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 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.

## **30. 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.



### 31. 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.

### 32. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Zizur Mayor 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 el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la 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, los destinatarios o categorías de destinatarios, 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 empresa 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 empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

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

De la 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](http://www.agpd.es)

Los datos de contacto con el ayuntamiento figuran en el inicio de las presentes cláusulas administrativas. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: [delegadaprotecciondatos@zizurmayor.es](mailto:delegadaprotecciondatos@zizurmayor.es)



**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DESTINADO AL GAZTETXE AMETXEA LOCAL JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA.**

<b>LOTE 1</b>		
<b>LISTADO DE EQUIPAMIENTO</b>		
<b>PLANTA BAJA</b>		
<b>2. JOLASTOKI – ENCUENTRO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Juegos: Fútbolín	1	Medidas 165 x 85. Fútbolín modelo catalán en madera con jugadores metálicos con patas separadas, suelo cóncavo.
Juegos: Air Hockey	1	Modelo de pvc y mdf, con sistema de ventilación de 220 – 240v. o similar.
Juegos: Diana	1	Diana de pared electrónica con diferentes tipos de juegos.

<b>LOTE 2</b>		
<b>LISTADO DE EQUIPAMIENTO</b>		
<b>PLANTA BAJA</b>		
<b>1. ACOGIDA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Silla mostrador	1	Silla operativa giratoria con brazos y regulable en altura pistón. Tapizada. Ajuste de altura de asiento, de profundidad de asiento, de altura lumbar, altura de reposabrazos y ajuste de profundidad del brazo, formada por base de poliamida-aluminio, con ruedas suelo blando o duro, mecanismo multiposición de muelles con maneta, respaldo en poliamida y tapizado* con lamas deformables, asiento en inyección en polipropileno con una goma espuma flexible inyectada de forma anatómica de alta densidad (40-45 Kg./m3).Elevación del asiento mediante un pistón a gas con efecto amortiguador.
<b>2. JOLASTOKI - ENCUENTRO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Mesas	4	Mesa plegable 80x140x75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm, según DIN 2395. Patatas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes. Con ruedas y sistema de apertura.
Sillas	16	Silla de polipropileno no regulable, sin brazos y estructura patín.



		Asiento y respaldo de polipropileno. Color blanco Estructura: Acero patín apilable con deslizantes. Color blanco
Puff	3	Puff circular tapizado de Diám. 190cm.
Puff	2	Puff separador tapizado rectangular 110cm.
Taburetes	3	Puff individual tapizado redondo diám. 55cm.
<b>4. CHILL OUT LEKUA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Sofás Individuales	2	Sofás tapizado 1 plaza medidas 100 x 85cm. Patas metálicas.
Sofá grupo	1	Sofá tapizado 3 plazas, medidas 240 x 85cm. Patas metálicas.
Mesa Apoyo	1	Mesa de apoyo doble redondo diám.60+37. Altura 45.cm Lacada en dos colores, canto ergonómico. Patas metálicas.
Alfombra moqueta	1	Redonda vinílica para suelo ignífuga. Diámetro 220cm.
<b>6. TALLER MULTIUSOS 1 – ARTE DEPORTE</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Espejos Pared	1	Espejo de seguridad de suelo a techo, en la pared lateral. Medidas totales 430 cm x 230 cm.
Armario material	1	Armario con puertas correderas con llave. Dimensiones 120 x 55 cm x 200 alto. Armario metálico de chapa plegada de acero de 0.8 mm con el interior de regulación en altura de los estantes cada 25mm. Trasera enrasada. Sistema de apertura con cierre de llave. Incluidos cortes y mecanización de fondos para sacar enchufes dentro del armario.
<b>7. SALA MUSICAL</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Mesas	2	Mesa plegable 70x160 x 75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes. Con ruedas y sistema de apertura.
Taburetes plegables	3	Taburete metálico plegable en diám. 35 cm en acero. Color gris grafito.
<b>8. OFICINA ACOGIDA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Mesas	1	Mesas de acogida. Medidas 215x230 x 75 alto. Agrupación de mesas poligonales con tapas laterales (tablero). Frente 140 cm. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes. Con pata intermedia compartida remetida. Electrificación para 2 puestos, con canal de electrificación en



		mesa.
Cajonera mesa	1	Cajonera para mesa dos puestos con 3 cajones HPL blanco.
Armario con llave	1	Armario 3 módulos. Apoyo para impresora y aparatos. Dimens.: 220x45x74 alto. Puertas batientes, cerraduras llave.
Sillas trabajo	2	Silla operativa giratoria con brazos y regulable en altura pistón. Tapizada. Ajuste de altura de asiento, de profundidad de asiento, de altura lumbar, altura de reposabrazos y ajuste de profundidad del brazo, formada por base de poliamida-aluminio, con ruedas suelo blando o duro, mecanismo multi posición de muelles con maneta, respaldo en poliamida y tapizado con lamas deformables, asiento en inyección en polipropileno con una goma espuma flexible inyectada de forma anatómica de alta densidad (40-45 Kg./m3). Elevación del asiento mediante un pistón a gas con efecto amortiguador. Margen de recorrido 70mm.
Sillas confidente	2	Silla de polipropileno no regulable SIN brazos y estructura patín. Asiento y respaldo de polipropileno. Color blanco. Estructura: Acero patín apilable con deslizantes. Color blanco.
<b>10. ALMACÉN ACTIVIDADES</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Estanterías	1	Módulos estanterías metálicas abiertas modulables en altura medidas STD 120 x 50 x 210cm. Sin tornillos.
Cintas para separar	4	Postes de cinta extensible de 300cm. Poste separador de 95cm de alto, para separación de zonas en color negro.
<b>11. LIMPIEZA – ALMACÉN GENERAL – VESTUARIO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Estanterías	2	Módulos estanterías metálicas abiertas modulables en altura medidas STD 120 x 50 x 210cm. Sin tornillos.
Espejo	1	Espejo plateado luna incolora de 8mm. Medidas 59x49cm plateada por su cara posterior, con los bordes biselados sin marco.
<b>12. SALA DE INSTALACIONES</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Mesa	1	Mesa Medidas 140 x 70 x 75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes.
<b>13. DISTRIBUIDORES</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Taquillas	2	Apertura cerradura electrónica de números. 24 unidades.
<b>PLANTA PRIMERA</b>		
<b>14. TALLER MULTIUSOS – SALA CREATIVA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción



Mesas taller	6	Medidas 180 x 70 x 90 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm, resistente al agua. Color blanco. Estructura de metal con huecos en todas sus caras, acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patas de perfil cuadrado 50x50 (en forma de pórtico abierto o cerrado), espesor -2, y niveladores antideslizantes que permiten compensar los desniveles del suelo (regulador de altura).
Mesa central	1	Medidas 270 x 80 x 90 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20 mm, resistente al agua. Color blanco. Estructura de metal en blanco. Cuerpo formado por dos archivadores horizontales en los laterales y hueco central para 4 puestos. Armario Archivador 80x45x90 alto metálico. Tirador cuadrado. Color blanco. Incluido tapa de electrificación con enchufes y canal para subida de cableados y audiovisuales en la encimera.
Taburetes regulables	20	Taburete circular regulable en altura, de 5 patas acero (acabado blanco) con asiento madera barnizada haya de diám 33cm. Altura 55/70 cm. Estructura: Tubos acero 22x1.5mm con husillo roscado. Asiento: Redondo de 20mm laminado en haya y barnizada. Aro reposapiés, topes nylon.
Armario préstamo	5	Armario a medida bajo las ventanas, formado por encimera de fenólico 20mm. Y armarios con puertas batientes con sistema de apertura individualizado. Dimensiones 680 x 55 cm x 90 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm, resistente al agua. Color blanco. Armario Archivador 80x45x73 alto metálico. Color blanco. Incluidos cortes a medida de la encimera, dos frentes para contacto con pared, y mecanización de fondos para sacar enchufes y tapa de electrificación (2) con enchufes en la encimera. Sistema de apertura para grupos con cierre numérico (grupos diferentes pueden guardar su material).
<b>15. CIBERESPACIO</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Ud.</b>	<b>Descripción</b>
Mesas de 8	3	Medidas 320 x 140 x 75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm.



		<p>Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes. Con pata intermedia compartida remetida. Electrificación para 8 puestos, con canal de electrificación en mesa.</p> <p>Separador entre mesas con material absorbente tapizado. Medidas 140x30 (2ud).</p>
Sillas	24	<p>Silla de polipropileno no regulable SIN brazos y estructura patín. Asiento y respaldo de polipropileno, Color blanco. Estructura: Acero patín apilable con deslizantes. Color blanco.</p>
Mesa Apoyo	1	<p>Mesa multimedia, impresoras, Impresoras 3D. Puede servir de mesa de profesor y/o apoyo.</p> <p>Medidas 120x160x75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. REDONDEADA. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm.</p> <p>Pata central redonda. Electrificación con canal y tapa de metal de electrificación en mesa.</p>
Asiento informal	2	Asiento taquilla con ruedas sin respaldo. Tapizada.
<b>16. SALA CREACIÓN 1</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Ud.</b>	<b>Descripción</b>
Bloque Multimedia	1	<p>Bloque colaborativo multimedia AUDIOVISUAL para trabajo en grupo/foro, con doble banco y mesa. Medidas totales 160 x 180cm, altura 140cm.</p> <p>Panel acústico fonoabsorbente PET tapizado GM Trevira. Con soporte para TV panel interno.</p> <p>Mesa de 114 x 70 HPL blanco, con tapa electrificación. Pata metálica lisa en blanco.</p> <p>Asientos tipo banco para 4 personas, tapizado.</p>
<b>17. SALA CREACIÓN 2</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Ud.</b>	<b>Descripción</b>
Mesa	1	<p>Mesa multimedia Medidas 140 x 80 x 75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm.</p> <p>Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes.</p> <p>Electrificación Tapa y canal de electrificación en mesa.</p>
Mesas micros	1	<p>Mesa multimedia. Medidas 160 x 140 x 75 alto para 2 puestos, unida a la anterior. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm.</p> <p>Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes.</p>



		Electrificación Tapa y canal de electrificación en mesa.
Sillas	2	Silla operativa giratoria con brazos y regulable en altura pistón. Tapizada. Ajuste de altura de asiento, de profundidad de asiento, de altura lumbar, altura de reposabrazos y ajuste de profundidad del brazo, formada por base de poliamida-aluminio, con ruedas suelo blando o duro, mecanismo multiposición de muelles con maneta, respaldo en poliamida y tapizado con lamas deformables, asiento en inyección en polipropileno con una goma espuma flexible inyectada de forma anatómica de alta densidad (40-45 Kg./m3). Elevación del asiento mediante un pistón a gas con efecto amortiguador. Margen de recorrido 70mm.
Armario cerrado	2	Armario cerrado con llave, doble puerta corredera y estanterías interiores. Medidas 120 x 35 x 220cm. Metálico. Color blanco. Con cierre de llave.
Cortinas	2	Cortina enrollable de tejido FOSCURIT. Dimensiones 200x160cm. Accionamiento: manual cadenilla con contrapeso inferior y soportes a techo/pared.
<b>18. TALLER DE NUTRICIÓN</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Ud.</b>	<b>Descripción</b>
Armarios bajos	2	Armarios bajos a colocar bajo las encimeras laterales, medidas aprox. 230 x 50 x 80cm.
Mueble bajo para aparatos	1	Formación de mueble lateral con encimera INOX 304 de 1,5mm sobre tabla madera 30 mm y bordes biselados para alojar electrodomésticos. Medidas aprox. 300 x 60 x 90cm.
Mesa Pintxos	1	Mesa alta de un pie, diam. 70cm, altura 105cm.
Taburetes Pintxos	6	Taburete alto madera 42x35x76cm alto.
Mesa Trabajo	1	Mesa alta acabado en madera roble, para apoyo y degustación. Medidas aprox. 440x40x90cm, sin parte inferior.
<b>19. TALLER MULTIUSOS 3 - ASOCIACIONES</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Ud.</b>	<b>Descripción</b>
Mesa	1	Mesa plegable 60x140 x 75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patatas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes. Con ruedas y sistema de apertura. Electrificación Tapa y canal de electrificación en mesa.
Sillas apilables	15	Asiento taquilla rodante con respaldo/mesa. Funciona como silla con respaldo o asiento con mesa y espacio inferior para libros. Asiento Tapizado. Estructura: madera MPL color negro con ruedas.
Armario	1	Armario con puertas correderas con llave. Dimensiones 120 x



		55cm x 200 alto. Armario metálico de chapa plegada de acero de 0.8mm con el interior de regulación en altura de los estantes cada 25mm. Trasera enrasada. Base fabricada en acero de 1mm de espesor. Incluidos cortes y mecanización de fondos para sacar enchufes dentro del armario. Sistema de apertura con cierre de llave.
<b>20. OFICINA COMPARTIDA</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Ud.</b>	<b>Descripción</b>
Mesa de grupos	1	Mesa tipo barril. Medidas 2000 x 100 x 75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 25mm esquina redondeada. Color blanco. Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes. Con pata intermedia compartida remetida.
Mesa pared	2	Medidas 140 x 60 x 75 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm, resistente al agua. Color blanco. Estructura de metal con huecos en todas sus caras, acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patas de perfil cuadrado 50x50 (en forma de pórtico abierto o cerrado), espesor -2, y niveladores antideslizantes que permiten compensar los desniveles del suelo (regulador de altura). Electrificación Tapa y canal de electrificación en mesa.
Sillas	2	Silla de polipropileno regulable SIN brazos y con RUEDAS. Asiento y respaldo de polipropileno. Color blanco. Estructura: Acero con 5 ruedas. Color blanco.
Conjunto de puff	3	Puff separador rectangular 110cm.
Taburetes	6	Puff individual tapizado redondo diám. 55cm.
Armario	1	Armario con puertas correderas con llave. Dimensiones 120 x 55cm x 200 alto. Armario metálico de chapa plegada de acero de 0.8mm con el interior de regulación en altura de los estantes cada 25mm. Trasera enrasada. Base fabricada en acero de 1mm de espesor. Incluidos cortes y mecanización de fondos para sacar enchufes dentro del armario. Sistema de apertura con cierre de llave.
<b>21. OFICINA JUVENTUD</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Ud.</b>	<b>Descripción</b>
Mesa	1	Mesa de trabajo 170x80x75 alto redonda de apoyo y atención de d.120. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 25mm esquina redondeada. Color blanco.



		Estructura de metal en acero laminado en frío, espesor de 1.5mm. Patas de perfil cónico, espesor -2, y niveladores antideslizantes. Con pata intermedia compartida remetida. Con cajonera lateral y soporte para CPU.
Mesa redonda	1	Mesa redonda anexa a la anterior.
Armario	2	Armario con puertas batientes. Dimensiones 90 x 55 cm x 200 alto. Armario HPL laminado con el interior de regulación en altura de los estantes cada 25mm. Trasera enrasada. Sistema de apertura con cierre de llave.
Sillas trabajo	1	Silla operativa giratoria con brazos y regulable en altura pistón. Tapizada. Ajuste de altura de asiento, de profundidad de asiento, de altura lumbar, altura de reposabrazos y ajuste de profundidad del brazo, formada por base de poliamida-aluminio, con ruedas suelo blando o duro, mecanismo multiposición de muelles con maneta, respaldo en poliamida y tapizado con lamas deformables, asiento en inyección en polipropileno con una goma espuma flexible inyectada de forma anatómica de alta densidad (40-45 Kg./m3). Elevación del asiento mediante un pistón a gas con efecto amortiguador. Margen de recorrido 70mm.
Sillas confidente	3	Silla de polipropileno no regulable SIN brazos y estructura patín. Asiento y respaldo de polipropileno. Color blanco. Estructura: Acero patín apilable con deslizantes. Color blanco.

<b>LOTE 3</b>		
<b>LISTADO DE EQUIPAMIENTO</b>		
<b>PLANTA BAJA</b>		
<b>1. ACOGIDA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Paragüero	1	Paragüero acero inoxidable con recipiente inferior y base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en ALUMINIUM.
Tablón de anuncios	1	Forro en corcho sobre las dos puertas laterales, en la cancela.
<b>2. JOLASTOKI - ENCUENTRO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Paneles informativos	1	Tipo pizarra rotulable imantada o similar.
Percheros	2	
Papeleras grandes	3	Papelera mediana acero inoxidable de 50 L. con base de ABS negra, medidas 73cm alto x 31cm ancho. Acabado en GRIS. Unida en módulos para papel, envases, orgánico y resto.
Estor de oscurecimiento	1	Cortina enrollable de tejido polyscreen. Dimensiones 200x160cm. Accionamiento: manual cadenilla con contrapeso

		inferior y soportes a techo/pared.
<b>4. CHILL OUT LEKUA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Revisteros	1	Revistero de pared de aluminio con estantes en una cara. Y de 4 alturas. Color blanco. Medidas: 75 x 120 alto x 18 fondo.
Estor de oscurecimiento	2	Cortina enrollable de tejido polyscreen. Dimensiones 200x160cm. Accionamiento: manual cadenilla con contrapeso inferior y soportes a techo/pared.
<b>6. TALLER MULTIUSOS 1 – ARTE DEPORTE</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Perchero pared	2	De pared, medidas 90 de largo.
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
Estor de oscurecimiento	1	Cortina enrollable de tejido polyscreen. Dimensiones 200x160cm. Accionamiento: manual cadenilla con contrapeso inferior y soportes a techo/pared.
<b>7. SALA MUSICAL</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Perchero pie	1	Perchero de pie lacado en blanco y 6 perchas en madera haya.
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
<b>8. OFICINA ACOGIDA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Cajas para llaves	1	Apertura con llave.
Perchero pie	1	Perchero de pie lacado en blanco y 6 perchas en madera haya.
Paneles en pared	1	Paneles informativos similares a pizarra eventos vileda.
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
Estor de oscurecimiento	2	Cortina enrollable de tejido polyscreen. Dimensiones 200x160cm. Accionamiento: manual cadenilla con contrapeso inferior y soportes a techo/pared.
<b>10. ALMACÉN ACTIVIDADES</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Pizarra móvil	1	Pizarra laminada enmarcada en aluminio extrusionado con cajetín de 30 cm. Medidas: 100 x 120 x 190mm de alto. Soporte en T con ruedas. Incluido Kit rotuladores y borrador.
<b>11. LIMPIEZA – ALMACÉN GENERAL - VESTUARIO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
<b>13. DISTRIBUIDORES</b>		
Elemento	Ud.	Descripción



Perchero pared	1	De pared, medidas 90 de largo.
<b>PLANTA PRIMERA</b>		
<b>14. TALLER MULTIUSOS – SALA CREATIVA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Perchero pared	1	De pared, medidas 120 de largo.
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
Estor de oscurecimiento	1	Cortina enrollable de tejido polyscreen. Dimensiones 200x160cm. Accionamiento: manual cadenilla con contrapeso inferior y soportes a techo/pared.
<b>15. CIBERESPACIO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
Perchero pared	1	De pared, medidas 120 de largo.
<b>16.SALA CREACIÓN 1</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
<b>19. TALLER MULTIUSOS 3 - ASOCIACIONES</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Pizarra	1	Pizarra adhesiva y magnética. Dimensiones 240 x 120cm.
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
<b>20. OFICINA COMPARTIDA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Perchero pie	1	Perchero de pie lacado en blanco y 6 perchas en madera haya.
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.
<b>21. OFICINA JUVENTUD</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Perchero pie	1	Perchero de pie lacado en blanco y 6 perchas en madera haya.
Papelera	1	Papelera pequeña acero inoxidable de 20 L. con base de ABS negra, medidas 49cm alto x 25cm ancho. Acabado en GRIS.

<b>LOTE 4</b>		
<b>LISTADO DE EQUIPAMIENTO</b>		
<b>PLANTA BAJA</b>		
<b>6. TALLER MULTIUSOS 1 – ARTE DEPORTE</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Equipo de música	1	Equipo de música con dos entradas de micrófono con



		alimentación Phantom y dos entradas de auxiliar con control de volumen local independiente.
<b>7. SALA MUSICAL</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Mesa de mezclas completa	1	
Sistema de audio: Etapa de potencia, altavoces, pie de micro y micrófonos	1	
<b>8. OFICINA ACOGIDA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Impresora	1	
<b>PLANTA PRIMERA</b>		
<b>14. TALLER MULTIUSOS – SALA CREATIVA</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Equipo de música	1	Equipo de música con dos entradas de micrófono con alimentación Phantom y dos entradas de auxiliar con control de volumen local independiente.
Mesa para el equipo de música	1	Mesa-armario con puerta metálica microperforada con llave, de 90x50x60 alto. Encimera de material resinas fenólicas HPL en masa 20mm. Color blanco. Armario metálico con puertas microperforadas y llave.
<b>15. CIBERESPACIO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Proyector de video	1	Proyector cañón corto y pantalla de proyección enrollable.
<b>19. TALLER MULTIUSOS 3 - ASOCIACIONES</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Proyector de video	1	Proyector cañón corto y pantalla de proyección enrollable.
<b>21. OFICINA JUVENTUD</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Impresora	1	

<b>LOTE 5</b>		
<b>LISTADO DE EQUIPAMIENTO</b>		
<b>PLANTA BAJA</b>		
<b>11. LIMPIEZA – ALMACÉN GENERAL - VESTUARIO</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Mamparas separación vestuario	1	Cabina separadora para vestuario realizada con panel fenólico tipo TRESPA, compacto de 10mm de grosor, partes fijas y abatibles montado sobre tablero de MDF hidrófugo lacado de 30mm. Todos los herrajes realizados en acero inoxidable, soportes con PERFIL EN U, redondo y cuadrado de acero inoxidable directo al suelo y techo, dejando libre el suelo y techo. Las puertas con bisagras planas, una de ellas con muelle incorporado, tirador, condensa y topes en acero

		inoxidable. Transporte, montaje y colocación. Superficie: 470cm x 210cm.
Dosificador jabón	1	Dosificador de jabón líquido en baño de acero inoxidable AISI 304 tipo bobrick B-4063 (18 x 16 x 10cm de fondo).
Colgadores para interior baño	4	Percha de baño, colocada adosada en pared, de acero inox AISI 304, acabado satinado.
Dispensador toallas	1	Dispensador de toallas de papel, de acero inoxidable, aprox. 600 toallas plegadas.
Portarrollos	1	Portarrollos doble rollo acero inox AISI 304 satinado (ancho 12cm, fondo 13cm).
Portaescobillas	1	Cepillo para inodoro colocado en pared, en acero inox satinado.
Cubo de pedal	1	Cubo pedal. Acero inox aisi 304.Tapa basculante. Capacidad 5L. Cubo interior con asa.
Carro limpieza	1	CARRO LIMPIEZA COMPLETO. Dimensiones: 132x75x110cm - Doble cubo 18L con prensa - Bandeja superior con dos cubos de 11L. Bolsa de lona de 75L - Soporte bolsa con tapa - Tapa con compartimento portaobjetos y dos soportes para mopa - 4 ruedas giratorias: Ø 10cm x 2,7cm.
Aspirador	1	Aspirador húmedo – seco 22L.

<b>LOTE 6</b>		
<b>LISTADO DE EQUIPAMIENTO</b>		
<b>PLANTA PRIMERA</b>		
<b>18. TALLER DE NUTRICIÓN</b>		
Elemento	Ud.	Descripción
Grifería	2	Grifería monomando acero inox 2 aguas 3/8" caño alti tipo fricosmos.
Grifería	2	Grifería tipo ducha acero inox sobremesa 2 aguas 1/2" 45x13cm tipo fricosmos.
Vitrocerámicas	2	Vitros portátiles profesionales.
Horno	1	Horno multifunción.
Lavavajillas	1	Lavavajillas ciclo corto 60x60.
Frigorífico	2	Frigorífico bajo 60x60.
Congelador	2	Congelador bajo 60x60.
Material vario	1	Vajilla, Menaje, cacerolas, sartenes, Exprimidor, Termo, Batidora, Microondas, Salamandra, Tostadora, Cafetera, Contenedor desperdicios, etc.



**ANEXO I.- LOTE \_\_\_\_\_**  
**Uno por cada Lote al que se presente**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA  
CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR.**

D/D<sup>a</sup>....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y D.N.I. nº ....., teléfono....., fax....., e-mail..... por sí o en representación (según proceda) de..... 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.....

**DECLARA:**

- Que reúne/que la entidad por mi 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 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 art. 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 el apartado 5 de la cláusula 12 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:  
.....



- 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 ..... de.....de 2022

(firma)

40

**Datuen babesa:** Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Zizur Nagusiko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik ematen legezko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babesarako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: [www.zizurnagusia.eus](http://www.zizurnagusia.eus)

**Protección de datos:** El Ayuntamiento de Zizur Mayor 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.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)



**ANEXO II.- LOTE: \_\_\_\_\_**

**Uno por cada lote al que se presente y según modelo que corresponda**

**MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS CONTRATACIÓN DEL PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DEL GAZTETXE AMETXEA LOCAL JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA.**

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)
  - Compromiso de impartir al menos 10 horas de formación en materia de igualdad: \_\_\_\_\_
  
- Otros Criterios:
  - Plazo de entrega y ejecución en días naturales: \_\_\_\_\_
  - Plazo de Garantía en nº de años (adicionales a la garantía mínima exigida): \_\_\_\_\_
  
- Oferta económica: \_\_\_\_\_ (consignar en número) -SIN IVA-.

En ....., a ..... de ..... de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

**Datuen babesa:** Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Zizur Nagusiko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko 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.zizurnagusia.eus](http://www.zizurnagusia.eus)

**Protección de datos:** El Ayuntamiento de Zizur Mayor 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.zizurmayor.es](http://www.zizurmayor.es)

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedelectronica.zizurmayor.es/>  
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedelectronica.zizurmayor.es/eu/>

