

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas económico-administrativas, de veintisiete páginas, ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023/63, de 21 marzo.

LA ALCALDESA, María Teresa Espinosa Saenz.

EL SECRETARIO, Juan Antonio Pérez Rodríguez.

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BUÑUEL.

A.- OBJETO DEL CONTRATO. Cláusula 1ª.
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BUÑUEL.
B.- NATURALEZA DEL CONTRATO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN. Cláusula 2ª.
- Servicios. Art. 30 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP en adelante) - Abierto inferior al umbral comunitario. Arts 72 y 70 LFCP. - Ordinaria. Art. 138 LFCP.
C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO. Cláusula 3ª.
La Alcaldía y Secretaría del Ayuntamiento de Buñuel.
D.- DIVISIÓN EN LOTES. Cláusula 4ª.
No.
E.- INFORMACIÓN Y CONSULTAS. Cláusula 5ª.
F.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN. Cláusula 6ª.
Valor estimado del contrato: - DOSCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS EUROS (214.900,00 €) IVA excluido. - DOSCIENTOS SESENTA MIL VEINTINUEVE EUROS (260.029,00 €), IVA incluido. El presupuesto máximo de licitación: - CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICINCO EUROS (53.725,00 €) IVA excluido. - SESENTA Y CINCO MIL SIETE EUROS Y VEINTICINCO CENTIMOS (65.007,25 €), IVA incluido.
G.- FINANCIACIÓN DEL GASTO. Cláusula 6ª.
H. REVISIÓN DE PRECIOS. Cláusula 6ª.
No. Art. 109 LFCP.
I.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. Cláusula 7ª.
Un año, con un máximo de tres prórrogas.
J.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Cláusula 8ª.

K.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA. Cláusula 9ª.
L.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Cláusula 10ª.
Exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Navarra (PLENA), disponible en el enlace https://plataformalictación.navarra.es
M.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Cláusula 10ª.
15 días naturales , contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.
N.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Cláusula 11ª.
CUALITATIVOS.
A.-Medidas Medioambientales (Hasta 5 puntos)
B.- Descripción y organización del trabajo (Hasta 15 puntos)
C.- Titulación y/o cursos oficiales (Hasta 5 puntos)
CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.
A.- Oferta económica (Hasta 65 puntos)
B.- Criterios Sociales (Hasta 10 puntos)
Nº.- GARANTÍAS. Cláusula 16ª.
4% del precio de adjudicación de cada lote, excluido el IVA.

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BUÑUEL.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la contratación de los servicios de taquilla, limpieza y mantenimiento de las instalaciones de piscinas municipales de Buñuel y sus instalaciones deportivas, ubicadas en las parcelas catastrales 731 y 732 del polígono 1 (Avenida del Molino, 7)

En dichas parcelas catastral se ubican entre otras las siguientes instalaciones objeto del presente contrato: Pista de tenis, pista de fútbol sala de césped, zonas verdes anexas a los vasos de las piscinas, vasos de enseñanza, mediano y piscina grande. Igualmente se encuentran los edificios que albergan baños y vestuarios, así como las casetas de bombeo.

La codificación de presente contrato de servicio, incluido en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo IIB LFCEP es la siguiente:

Código CPV: 92610000 "Servicios de explotación de instalaciones deportivas", 90910000-9 "Servicios de limpieza", 90920000-2 "Servicios de higienización de instalaciones", 44421720-0 "Taquillas", 79993100-2 "Servicios de gestión de instalaciones"

Forman parte del objeto del contrato, como mínimo, los siguientes servicios:

Servicio de portería, taquilla y control de accesos a las instalaciones.

- Servicio de portería, con persona responsable y atención a la taquilla de las piscinas en horario de 11:00 a 21:00 horas y control de acceso a las piscinas, únicamente para quienes presenten el correspondiente abono o entrada.
- Expedición y cobro de las entradas al precio aprobado por el Ayuntamiento de Buñuel, no permitiendo el acceso a las instalaciones a ninguna persona que no presente la entrada o el abono, los cuales serán totalmente intransferibles. Se considerará falta muy grave el permitir el acceso a las instalaciones de las piscinas sin el correspondiente abono o entrada.
- Control de recaudación del importe de la taquilla, entregando la misma en la tesorería municipal con al menos periodicidad semanal.

Servicio de mantenimiento de las instalaciones y calidad del agua.

- Atención a la maquinaria del sistema de depuración de las piscinas con la diligencia debida.
- Mantener en buen estado y reparar en caso de uso negligente, las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento necesarios para el funcionamiento de la instalación, obligándose a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original.
- En el caso de que se produjera cualquier avería, el adjudicatario deberá avisar inmediatamente a la empresa encargada de su reparación, para lo cual desde el Ayuntamiento se facilitará un listado de las empresas encargadas. Recibirá el albarán de la reparación y lo entregará en las oficinas del Ayuntamiento.
- Cumplimiento de lo establecido en el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- El Ayuntamiento contratará con los laboratorios que se encarguen de efectuar los análisis exigidos en la normativa citada para las piscinas, tratándose de piscinas públicas. El adjudicatario deberá realizar la cloración del agua, siguiendo las instrucciones de la empresa encargada de efectuar los análisis, con el máximo rigor. Los productos de cloración y control de calidad de las aguas correrán por cuenta del Ayuntamiento de Buñuel.
- Actualización del protocolo de autocontrol específico de la piscina con la frecuencia necesaria.
- Registro de datos de control del agua de las instalaciones de piscinas en la aplicación NAVIA.
- Deberá tener a disposición de las autoridades inspectoras toda la documentación relativa a la autorización de apertura de las piscinas municipales en cada temporada veraniega, que se facilitará, con carácter previo a dicha apertura, en las oficinas municipales. Si se emitiera acta de inspección por la autoridad inspectora deberá entregarla de forma inmediata en el Registro del Ayuntamiento de Buñuel.
- Todos aquellos trabajos o servicios que la experiencia aconseje para el mejor funcionamiento y conservación de las instalaciones.

Servicio de limpieza de las instalaciones.

- Limpieza de la totalidad de las instalaciones de las piscinas, tanto interiores (vasos), como exteriores (aseos, vestuarios, duchas, césped, vaciado de papeleras y anejos, etc..., que deberá

ser diaria, debiendo estar terminada a las once de la mañana (hora de apertura), sancionándose su incumplimiento.

- Se deberá velar especialmente para que los locales y los servicios higiénicos continúen limpios de forma permanente durante toda la jornada en que estén abiertas las instalaciones al público. Por ello diariamente deberá ejercitar tareas de limpieza con suficiente frecuencia para lograr tal objetivo, procurando compatibilizar, en la medida de lo posible, dichas labores con la utilización de las instalaciones por parte de los usuarios de las mismas.

- La adquisición de todos los productos de limpieza y aseo a utilizar en la limpieza de las instalaciones de las piscinas, correrán por cuenta del adjudicatario del servicio, incluido el papel higiénico.

Con carácter general, la empresa adjudicataria deberá efectuar labores de vigilancia para que los usuarios cumplan con lo dispuesto en el Reglamento Municipal de utilización de las piscinas municipales y normas cívicas de comportamiento.

La apertura de los vasos de las piscinas para uso público se establece desde el sábado 10 de junio de 2023 hasta el domingo 17 de septiembre, de lunes a domingo, ambos inclusive.

La puesta a punto de las instalaciones y vasos de las piscinas se iniciará con tres semanas de antelación a la fecha de apertura de las instalaciones para que estén en perfectas condiciones para su uso desde el inicio hasta el final del periodo de uso público.

El horario general de apertura de taquilla y los vasos será de 11:00 a 21:00 horas de lunes a domingo.

Se establecerá un horario especial para las fiestas patronales de Santa Ana y agosto:

De 12:00 a 20:00 horas durante fiestas patronales de Santa Ana y agosto, excepto:

- De las 15:00 a las 20:00 horas los días 26 de julio y 15 de agosto.
- De las 11:00 a las 20:00 horas los días 24 de julio y 14 de agosto.

En el caso de que el Ayuntamiento organizara alguna actividad fuera del horario establecido, se le notificará a la empresa adjudicataria para que disponga de los medios necesarios para la prestación del servicio durante ese tiempo, facturándose de forma independiente a los precios unitarios del contrato.

La limpieza de la totalidad de las instalaciones de las piscinas se prolongará hasta el día 22 de septiembre, fecha en la que finalizará el presente contrato.

La apertura diaria de los vasos de las piscinas para su uso público, se efectuará por el socorrista que corresponda contratado por la Mancomunidad Deportiva Navarra Sur, por cuenta del Ayuntamiento de Buñuel, tanto interiores (vasos), como exteriores (aseos, vestuarios, duchas, césped y anejos, etc..., que deberá ser diaria, debiendo estar terminada a las once de la mañana (hora de apertura), sancionándose su incumplimiento.

El presente Pliego formará parte del contrato que se suscriba, y se adjuntará al mismo.

Asimismo, contiene las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de contrato, las cuales serán de obligada ejecución para la contratista, sin perjuicio de lo ofertado por aquel en el procedimiento de adjudicación.

2ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN.

Contrato administrativo de servicios (Art. 30 LFCP).

Procedimiento abierto inferior al umbral comunitario 72 y 93 LFC.

Tramitación ordinaria del expediente (Art. 138 LFCP).

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

El Órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Buñuel.

La Unidad gestora la Secretaría del mismo.

4ª.- DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES.

No se contempla la división del contrato en lotes.

Se considera que la realización independiente de las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato podría dificultar la correcta ejecución del mismo, dada la necesidad de coordinar con los servicios municipales los horarios y modos de gestión de las distintas instalaciones y dependencias municipales. De esta manera queda justificada la no división en lotes del objeto del contrato, según lo dispuesto en el artículo 41.4 de la LFCP.

5ª.- INFORMACIÓN Y CONSULTAS.

Se comunicará a través del Portal de contratación una visita guiada a cada una de las instalaciones objeto de este contrato, a fin de que cualquier licitador interesado conozca las superficies a gestionar, tipo, características, etc. Todo ello con el ánimo de que todas las empresas partan en condiciones de igualdad al conocer cada uno de los espacios a gestionar.

6ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

6.1. El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contando las tres prórrogas, asciende a la cantidad de:

- DOSCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS EUROS **(214.900,00 €)** IVA excluido.

- DOSCIENTOS SESENTA MIL VEINTINUEVE EUROS **(260.029,00 €)**, IVA incluido.

6.2. El presupuesto máximo de licitación viene determinado por el coste anual del servicio y asciende a:

- CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICINCO EUROS **(53.725,00 €)** IVA excluido.

- SESENTA Y CINCO MIL SIETE EUROS Y VEINTICINCO CENTIMOS **(65.007,25 €)**, IVA incluido.

Serán desestimadas las ofertas que superen dichos importes.

6.3. El gasto para la prestación de los servicios se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General Único del Ayuntamiento de Buñuel del ejercicio 2023.

1 34201 2279901	SERVICIO LIMPIEZA PISCINAS MUNICIPALES	8.600 €
1 34201 2279902	SERVICIO GESTIÓN PISCINAS MUNICIPALES	57.000 €

Los licitadores podrán rebajar el presupuesto en la cuantía que estimen conveniente, sin superar, en ningún caso, el presupuesto de licitación.

6.4. En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas o cualquier otra información de organismos públicos o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración salvo lo dispuesto en el presente pliego para los casos de organización de actividades por parte del Ayuntamiento fuera del horario establecido.

6.5. La Administración contratante facilitará al contratista el agua, el alumbrado y la energía necesaria para la prestación del servicio, no permitiéndose el uso indebido o el abuso de estos elementos.

6.6. No procede la revisión de precios en el presente contrato, salvo en el caso de que en virtud de la revisión del convenio colectivo sectorial de aplicación se produzcan incrementos o disminuciones retributivas para el personal adscrito al mismo, en cuyo caso la cuantía del contrato se revisará al alza o a la baja en la misma cuantía en que se vean incrementadas o disminuidas las retribuciones de dicho personal como consecuencia de la aplicación del nuevo convenio o de su revisión.

7ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de **un año** a contar desde la fecha de la firma del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales, **con un máximo de tres prórrogas**. En el supuesto de que el adjudicatario no esté interesado en la prórroga del contrato deberá comunicarlo expresamente con una antelación mínima de tres meses a la conclusión del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

La prórroga (o en su caso, las prórrogas) será/n aprobada/s de forma expresa por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Buñuel, con anterioridad a la finalización de vigencia del contrato inicial o de cualquiera de las prórrogas.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancias del Ayuntamiento de Buñuel, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y

que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

9ª.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

9.1.- Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse, en el Sobre A "Documentación Administrativa", según establece en la cláusula 10.3 del presente pliego, mediante la presentación de, como mínimo, dos de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto anual máximo del presente contrato.
- Acreditación de unos fondos propios a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones de, al menos, 30.000 euros, mediante un balance de situación provisional a la fecha de presentación de la documentación.
- Declaración sobre el volumen global de negocios relacionados con el objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2020, 2021 y 2022), cuyo importe anual sea como mínimo, igual o superior al 70% del presupuesto máximo anual del contrato (€).

Si por alguna razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

9.2.- Solvencia técnica.

La solvencia técnica deberá acreditarse, en el Sobre A "Documentación Administrativa", según establece en la cláusula 10.3 del presente pliego, mediante la presentación de:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (2020, 2021 y 2022) del mismo objeto del presente contrato o similar, avalada por certificados de buena ejecución emitidos por la empresa o entidad que recibió la prestación, donde se indiquen importes, fechas y destinatarios de los mismos, cuyo importe en su conjunto sea igual o superior al 70% del presupuesto máximo anual del contrato (€).

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

Tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica y profesional exigidas deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

La no acreditación de la solvencia será causa de inadmisión a la licitación.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1. LUGAR Y PLAZO.

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

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 (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), 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.

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

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios

internacionales de referencia con una precisión +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

Fuentes horarias secundarias:

canon.inria.fr , INRIA, Paris

i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

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.

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.

10.3.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

- Sobre A- Documentación Administrativa.
- Sobre B- Documentación, relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre C- Documentación, relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La persona licitadora deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el carácter secreto de la proposición, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los “sobres” el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación. Igualmente la inclusión en los sobres nº A y nº B de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la persona licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al ANEXO I de este pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión debidamente cumplimentada, según consta en el ANEXO I, en la que se indicará la dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, las proposiciones se presentarán según las instrucciones del PLENA, debiendo estar todos los sobres firmados por el licitador o su representante, identificados como “Sobre nº A. Documentación administrativa”, “Sobre nº B. Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas” y “Sobre nº C. “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”

El contenido de cada uno de dichos sobres será el siguiente:

SOBRE A - DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA:

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presenten, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

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

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

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente Pliego (Cláusula 9ª)

SOBRE B – DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS.

En este sobre se incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en este pliego no cuantificables mediante fórmulas, es decir:

- Para puntuar la gestión de los servicios:

a) Plan de organización de todos los servicios objeto del contrato, de manera que en todo momento de prestación de los servicios haya personal atendiéndolos, indicando personal que se va a destinar a la prestación de los diferentes servicios: taquilla, limpieza y mantenimiento y cloración piscinas, turnos y sus cambios etc...

b) Titulación y/o cursos oficiales, relacionados con el objeto del contrato, del personal que va a prestar los diferentes servicios.

c) Material de limpieza a utilizar, calidad y aspectos ecológicos del mismo.

En este sobre, se incluirá la documentación precisa para dirimir el empate de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 11ª del presente pliego.

La inclusión en el sobre A y/o en el sobre número B de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

SOBRE C - PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

a) La oferta económica deberá presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego.

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

La proposición económica comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III. No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de licitación.

b) Para puntuar los criterios sociales los licitadores deberán presentar y acreditar el Plan de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla de que dispone su empresa.

11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad- precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

11.1. Criterios cualitativos:

A.-Medidas Medioambientales (Hasta 5 puntos).

Se valorará hasta 5 puntos la propuesta de utilización de productos de limpieza que tengan características que los hagan más sostenibles que otros productos similares. Se entenderá que un producto de limpieza tiene características que lo hacen más sostenible que otros productos similares si posee alguna ecoetiqueta oficial (Ecoetiqueta Europea, Ángel Azul, NordicSwan...) o se demuestre que cumple los mismos criterios que se exigen para la concesión de dichas ecoetiquetas.

Para ello, se presentará la siguiente documentación:

- Listado de productos de limpieza que se usarán en la ejecución del contrato.
- Función de cada producto, superficie de aplicación o uso previsto y dosificación.
- Ficha de seguridad según Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Las empresas licitadoras que propongan productos a emplear a lo largo del contrato que posean una ecoetiqueta ecológica oficial (o que demuestre que cumple los mismos requisitos) recibirán 1 punto por cada producto ofertado que tenga dicha ecoetiqueta ecológica (o que demuestre que cumple los mismos requisitos).

(No se tendrán en cuenta para dicha valoración los productos cuya utilización no esté justificada en función de la naturaleza de los trabajos a realizar)

B.- Descripción y organización del trabajo (Hasta 15 puntos).

El licitador presentará un proyecto técnico concreto y detallado, en forma de propuesta de gestión, que incluya un plan de trabajo para la prestación del servicio, y que deberá comprender información sobre los medios que está previsto destinar para garantizar la calidad ambiental del servicio.

La memoria deberá describir el plan de trabajo, que se valorará con base en el desarrollo explicativo de todas las tareas que es preciso realizar conforme a las prescripciones técnicas, adscripción a las mismas del personal necesario, sistema de cubrición de los diferentes turnos de trabajo, festivos, vacaciones, bajas...y todo aquello que pueda mejorar la calidad de la prestación del servicio que contendrá una descripción del personal necesario, desglosado en turnos y categorías profesionales, número de horas anuales de mano de obra directa, organización de horarios y calendarios, posibles sustituciones de personal por bajas y vacaciones, etc.

C.- Titulación y/o cursos oficiales (Hasta 5 puntos).

El licitador presentará aquella titulación y/o cursos oficiales, relacionados con el objeto del contrato, del personal que va a prestar los diferentes servicios.

11.2 Criterios cuantificables mediante fórmulas.

A.- Oferta económica (Hasta 65 puntos).

Se atribuye la máxima puntuación (65 puntos) a la oferta más económica y al resto conforme a la fórmula siguiente:

Valoración = $65 \times (\text{Precio mínimo ofertado} / \text{Precio de la oferta a valorar})$

Se considerará que la oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 17 puntos porcentuales al presupuesto máximo de licitación establecido en la cláusula 6ª del presente Pliego. No obstante, si se presentaran más de 5 ofertas, se considerará anormalmente baja la oferta que sea inferior en 15 puntos porcentuales a la media aritmética del resto de las ofertas presentadas. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

B.- Criterios Sociales (Hasta 10 puntos).

Por acreditación de Plan de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla de la empresa, hasta un máximo de 10 puntos

Se otorgarán 10 puntos a los licitadores que acrediten que su empresa dispone de un Plan de Conciliación de la vida laboral, personal y familiar de su plantilla y 0 puntos a los que no lo presenten ni acrediten.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más personas naturales o jurídicas licitadoras, el contrato se dirimirá a favor de la licitadora que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la licitadora con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate se resolverá por sorteo. Todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

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

Presidenta: María Teresa Espinosa Sáenz, Alcaldesa del Ayuntamiento de Buñuel.

Suplente: Israel Jacoste Enciso – Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Buñuel

1º Vocal: Úrsula Pardo – Concejala de Bienestar Social, Igualdad y Sanidad del Ayuntamiento de Buñuel.

Suplente: Nerea Martínez Beltrán – Concejala de Deportes del Ayuntamiento de Buñuel.

2º Vocal: Soledad Chueca Rodríguez, Coordinadora Deportiva-Cultural del Ayuntamiento de Buñuel.

Suplente: María Jimenez Calvo, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Buñuel.

3º Vocal: Jesús Manuel Rosón Lete, Interventor del Ayuntamiento de Buñuel.

Suplente: Esther Jiménez Pellejero, Interventora del Ayuntamiento de Ablitas.

4º Vocal-Secretario: Juan Antonio Pérez Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento de Buñuel.

Suplente: Sonia Mateo Ortega, Secretaria del Ayuntamiento de Ablitas.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos en los que basar la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el Sobre B, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

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 Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº B, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 2 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas, siendo público el contenido de las mismas, y a la vista de los resultados dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

13ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

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

2.- 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.

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.

3.- 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.

4. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

5. 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.

6. 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.

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

7. Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

8. Póliza de seguro de responsabilidad civil general, por el importe mínimo de 60.000,00 euros.

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

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g), h) e i) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

14ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

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

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

15ª.- ADJUDICACIÓN.

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

2. Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

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

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

16ª.- GARANTIAS.

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

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

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

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

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

17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso la sanción prevista en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

Se entregará al adjudicatario un ejemplar completo de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares y cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio.

18ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES ESPECIALES.

1. El contratista 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 y de inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, así como 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.

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

2. Obligaciones de transparencia. El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Administración de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. Condición especial de ejecución. Es condición especial de ejecución la acreditación de la realización, durante cada ejercicio en que se ejecute el contrato, de las jornadas y sesiones formativas propuestas por la adjudicataria en su oferta y por la cual haya podido recibir puntuación (cláusula 13.2.C de este Pliego). La empresa adjudicataria deberá presentar durante cada ejercicio la documentación acreditativa de la formación correspondiente, tal como diplomas de asistencia y/o aprovechamiento en los que deberá constar el número de horas, entidad o persona que lo impartirá y, en su caso, el contenido del curso.

19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de cláusulas técnicas particulares que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Unidad Gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, se produjeran circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere oportuna, tal y como se establece en la presente cláusula.

20ª.- FORMA DE PAGO.

El contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por el ayuntamiento de Buñuel. El importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, previa presentación de facturas, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes.

Se presentará una única factura mensual debiéndose desglosar en la misma cada uno de los centros objeto del contrato con el Vº Bº del Director o responsable correspondiente. El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El importe de cada una de las facturas se obtendrá al dividir el importe máximo anual de adjudicación del contrato en doce mensualidades.

Las facturas se expedirán por meses vencidos y deberán ir acompañadas, para que puedan hacerse efectivas, de los TC1 y TC2 del mes anterior de las personas que trabajen en la prestación de los servicios objeto del contrato.

Las facturas se remitirán en formato electrónico a través de Punto General de Entrada de facturas (FACE) o de la sede electrónica del Ayuntamiento de Buñuel <https://sedeelectronica.bunuel.es>.

Códigos DIR3 de las unidades orgánicas:

Órgano gestor: L01310575

Unidad tramitadora: L01310575

Oficina contable: L01310575

Las cuantías concretas a desglosar en la factura correspondientes a cada centro de trabajo se recogerán en el Contrato, una vez se conozca el importe de adjudicación.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la Cláusula 22 (Ejecución del Contrato) de los presentes Pliegos, el ayuntamiento de BUÑUEL tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en estos Pliegos o en la normativa de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para que el objeto del contrato pueda llevarse a cabo.

21ª.- GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

22ª.- APORTACIÓN DEL EQUIPO.

La contratista queda obligada a aportar el equipo, medios auxiliares y personal que sea necesarios para la buena ejecución de los trabajos.

23ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

24ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Tal y como permiten los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, una vez formalizado el contrato no cabrá ni la cesión ni la subcontratación en el presente contrato.

25ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

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

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

Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones como empresario de conformidad con la legislación laboral vigente.
- La acumulación o reiteración de dos faltas leves cometidas en el transcurso del contrato.

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

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo autónomo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Instituto Navarro de Deporte y Juventud.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.
- Cualquier incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos
- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, que produzca grave perjuicio a la Administración.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.
- Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:

- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento del órgano de contratación.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5% del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10% del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.
- Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la garantía definitiva.

26ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Ayuntamiento de Buñuel la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160, 175, 107.5 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- c) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- d) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

27ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Ayuntamiento de Buñuel la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad de 1 mes. Transcurrido este plazo, se devolverá, en su caso, la garantía depositada.

28ª.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico- administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

29ª.- NATURALEZA E INTERPRETACIÓN.

Este contrato tiene carácter administrativo. El órgano contratante tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

30ª.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa justificará el cumplimiento de la siguiente normativa: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales y sus modificaciones, el Real Decreto 39/1997 sobre servicios de prevención de riesgos laborales, el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el Art.24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en lo referente a su organización y sistema de gestión preventiva, para la protección de los trabajadores que por su cuenta presten el servicio objeto del contrato en los edificios señalados. Todo ello en lo referente a los trabajadores que se encuentren permanentemente destinados en los centros o sedes así como a los trabajadores externos y subcontratas que accedan para realizar trabajos en ellos. Todo ello de acuerdo a la normativa vigente en este tema (Art. 23 y 24 de la Ley de prevención de riesgos laborales).

En el plazo máximo de un mes desde la puesta en marcha del contrato, el adjudicatario procederá a la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo ocupados por sus operarios y entregará a la unidad gestora la Planificación de Actividades Preventivas que fuera necesaria para garantizar la seguridad de sus trabajadores.(Art. 16 evaluación de riesgos de la LPRL).

Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicio en las dependencias de este Instituto, deberán contar con la formación específica necesaria en la prevención de riesgos laborales de sus puestos de trabajo, así como recibir por escrito las instrucciones preventivas necesarias para la realización de las tareas propias de sus puestos (Art. 18 y 19 de la Ley P.R.L).

La empresa dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y de protección individual (EPIS) debidamente certificados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo, y procederá a su renovación periódica de acuerdo a las indicaciones de los suministradores. Formará e informará a los trabajadores sobre la adecuada forma de utilización de dichos EPIS. Deberán, en general, cumplirse a este respecto, de forma estricta, las obligaciones establecidas en la normativa vigente en esta materia (Art. 17 y 18 de la Ley de PRL).

Tales exigencias se harán extensivas a los equipos de trabajo -que deberán tener el marcado CE- utilizados por los trabajadores de las empresas subcontratadas por el adjudicatario y que pudieran llevar a cabo tareas en los diferentes centros o sedes.

La empresa deberá presentar documentación de la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

Todos los trabajadores puestos a disposición del presente contrato se integrarán a los efectos en las indicaciones de emergencia del edificio en el que desarrollen su actividad (Art. 20).

El cumplimiento de cuanto se detalla en este apartado se documentará ante los responsables de cada centro o sede de trabajo, de acuerdo a los requerimientos que por parte de sus responsables se pudieran realizar en cualquier momento (Art. 24 de coordinación de actividades Ley PRL).

31ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del mismo.
- Recurso potestativo de alzada ante el Tribunal administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto impugnado.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

32ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 54 LFCP. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar la relación de documentación para la que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo del mismo.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

33ª.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.

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

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

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

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

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la dirección del delegado de protección de datos dpd@bunuel.es.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.

ANEXO I.

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BUÑUEL

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

EXPONE:

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

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

SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".

SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En, a de de 2023

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Buñuel. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 33 del Pliego de contratación.

ANEXO II.

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BUÑUEL.

D/Dña....., con domicilio a efectos de notificaciones en calle..... CP....., D.N.I./N.I.F. nº....., teléfono..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de con domicilio en..... CP..... teléfono, fax..... Y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica), enterado del contrato convocado por el Ayuntamiento de Buñuel, que tiene por objeto la contratación indicada, al objeto de cumplir con lo recogido a lo referido a documentación administrativa, presento la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

- En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.
- No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 13 en el plazo de siete días indicados.

Ena de, de 2023

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Buñuel. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 33 del Pliego de contratación.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONOMICA (Sobre 3)

(IMPORTANTE: En la propuesta presentada no se deberá incluir el I.V.A.)

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BUÑUEL.

Don/Doña..... con DNI/NIF.....con domicilio a efectos de notificación en C.P., localidad, teléfono, fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad con CIF....., enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar el contrato de prestación de los servicios de taquilla, limpieza y mantenimiento de las instalaciones de las piscinas municipales de Buñuel.

DECLARO:

Que conozco y acepto el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Cláusulas técnicas que ha de regir el contrato señalado.

Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato por el precio anual de:

PRECIO OFERTADO (Sin IVA) (En número)	PRECIO OFERTADO (Sin IVA) (En letra)

En, a dede 2023.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Buñuel. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento, se indican en la cláusula nº 33 del Pliego de contratación.

A la fecha de la firma digital, EL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, Juan Antonio Pérez Rodríguez