

PLIEGO REGULADOR DEL EXPEDIENTE ORDINARIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN TÉCNICO/A ASESOR DEL GRUPO MOTOR CAMPUS DE TUDELA PARA 2024, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**
 - II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
-

Tudela, 25 de enero de 2024

I. PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN TÉCNICO/A ASESOR DEL GRUPO MOTOR CAMPUS TUDELA PARA 2024.

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El día 18 de octubre de 2018 se constituye la formación del Grupo Motor, en el Ayuntamiento de Tudela y bajo el liderazgo de éste, definiéndose como un colectivo de personas y entidades sociales, empresariales y públicas que buscan coadyuvar en el proyecto municipal Campus de Tudela.

El Grupo Motor lo forma un colectivo de personas y entidades sociales, empresariales y públicas que buscan cooperar en un proyecto institucional, en este caso el proyecto Campus de Tudela. Suponen un factor proactivo a la hora de realizar propuestas y dinamización social. El Grupo Motor Campus Tudela se convierte en una palanca social desde el soporte y apoyo del Ayuntamiento de Tudela.

En las páginas <http://www.campustudela.es> y <http://www.tudela.es/tu-ciudad/educacion/grupo-motor-campus-tudela> puede consultarse la información concerniente al Grupo Motor Campus Tudela.

El presente pliego regulador de la contratación tiene por objeto el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de los trabajos de asistencia técnica para asesorar al Grupo Motor Campus Tudela durante el año 2024, prorrogable por una anualidad más.

El contrato al que se refiere el presente condicionado tiene naturaleza administrativa y se regirá particularmente por este pliego, y en lo no regulado por el mismo y le sea de aplicación, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, así como las demás normas que le sean de aplicación.

El expediente se califica de tramitación ordinaria y el procedimiento para la adjudicación del contrato como abierto.

La codificación del contrato según clasificación **CPV**, de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, es la siguiente:

75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos.

79311000-7 Servicios de estudios.

79411000-8 Servicios generales de consultoría en gestión.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El poder adjudicador en la presente licitación es el Ayuntamiento de Tudela, siendo el órgano de contratación la Junta de Gobierno, que aprobará el gasto correspondiente, previa fiscalización por Intervención Municipal, ostentando las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar el contrato
- b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar el contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

La preparación del contrato se desarrollará bajo el control y responsabilidad de la Unidad Administrativa de Educación del Ayuntamiento de Tudela, que será la Unidad Gestora del Contrato.

La Unidad Gestora del contrato podrá recibir el asesoramiento necesario antes de emitir su informe.

Para obtener más información sobre el procedimiento de licitación, los interesados en licitar pueden dirigirse a la Unidad Administrativa de Educación (Tfno.: 948417100-ext. 340; correo electrónico [educación@tudela.es](mailto:educacion@tudela.es)).

3.- ALCANCE DEL CONTRATO

Forma parte de la contratación:

- El presente pliego regulador.
- El informe de necesidades de la Unidad Gestora del contrato.
- La propuesta de gasto.
- El Acuerdo de JGL de aprobación de la contratación y del pliego.

4.- DIVISIÓN EN LOTES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, el presente contrato no es objeto de división en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

5.- IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El importe de la licitación se realiza, según el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El precio máximo de licitación del contrato para el año 2024 asciende a la cantidad de 14.520 euros, IVA incluido (12.000 euros, IVA excluido), correspondiente a 12 meses de contrato.

El valor estimado del contrato, incluida una posible prórroga asciende a la cantidad de 24.000 euros (IVA excluido).

Las proposiciones que presenten los y las licitadoras no podrán superar el mencionado presupuesto, que sirve de base a la licitación, siendo desestimadas aquellas que los superen.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria del presupuesto municipal de gastos del año 2024.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base de la licitación como en las ofertas que presenten las y los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario o 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, incluido el Impuesto de Valor Añadido (IVA).

En ningún caso, la entidad adjudicadora de este contrato tendrá derecho a la revisión de precios.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 bis y 224 de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra, el gasto derivado de este expediente de contratación, al tener carácter anticipado y plurianual, queda subordinado a la existencia del correspondiente crédito presupuestario en el mismo ejercicio al que vaya a ser imputado.

En todo caso, al tratarse de un contrato plurianual, se hace constar de forma expresa la prevención de que el gasto y, en su caso, la adjudicación, quedan sometidos a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones de que se trate en el ejercicio correspondiente.

El gasto se ejecutara con cargo a la partida de "Estudios y trabajos técnicos Educación" 3200.22706 del presupuesto del año 2024.

6.- PLAZO DEL CONTRATO .

El asesoramiento al Grupo Motor Campus Tudela tendrá una duración de un año.

La facturación se realizará trimestralmente y siempre con los requisitos legales aplicables a este tipo de contrato.

Se podrá prorrogar el contrato durante un año más, si existe conformidad por ambas partes y previo informe favorable de la Unidad Administrativa de Educación. La conformidad por parte de la empresa deberá expresarse por escrito antes del 30 de septiembre de 2024, previa comunicación del Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, con al menos un mes de antelación, en la cual solicitará su conformidad escrita con la prórroga al adjudicatario y en la que el Ayuntamiento concretará si existe variación de acciones u objetivos a trabajar. La conformidad con la prórroga por parte del Ayuntamiento se entenderá expresada con la solicitud al adjudicatario.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .

El contrato de servicios se adjudicará mediante el procedimiento abierto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, y en base a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

8.- GARANTÍAS .

A. PROVISIONAL

No se exige garantía provisional para participar en el procedimiento de licitación.

B. DEFINITIVA

Previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá constituir garantía definitiva cuya cuantía ascenderá al 4% del importe de adjudicación, IVA excluido, tal como describe el artículo 70 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, a depositarse ante el Ayuntamiento de Tudela.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

- a) En metálico o transferencia bancaria.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de 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. Será devuelta a la conclusión del periodo de garantía.

En caso de oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra así como en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos pudiéndose exigir la constitución de una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

9.- CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

A. Capacidad para contratar.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 12 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional que no estén incursas en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 22 a 26 de la citada Ley.

Quien licite deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

B. Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de al menos, 12.000 euros (IVA excluido).

Dicha solvencia se acreditará mediante una Declaración sobre el volumen global de negocios.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ver anexo I) que poseen la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación aquí indicada.

C. Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del presente contrato se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ver anexo I) que poseen la solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación aquí indicada.

11.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 DÍAS NATURALES, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Portal de Contratación.

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

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

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

- **Sobre A “Requisitos de participación”,** con la **Declaración Responsable** cuyo modelo se recoge en el **Anexo I** de este pliego.

Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente, 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 una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.

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

En el caso de existir subcontratación o bien licitadoras que participen conjuntamente, la Declaración Responsable (Anexo I) deberá ser presentada, por cada una de las empresas subcontratadas o bien por todos y cada una de las entidades licitadoras que participen conjuntamente.

- **Sobre B “Proposición sobre criterios cualitativos”,** de acuerdo a lo establecido en la cláusula 13 de este pliego.
- **Sobre C “Proposición a valorar mediante fórmulas”,** cuyos modelos se recogen en los anexos II y III de este pliego.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano gestor estime fundamental. Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A documentación que corresponda al sobre B o C, así como los que contengan en el sobre B información relativa al sobre C.

En todo caso, cada empresa licitadora podrá presentar una sola oferta y no se admitirán variantes en las ofertas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional de la totalidad del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

En el momento en que la licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta a través de PLENA, podrá remitir la huella al órgano de contratación (por correo electrónico a la dirección de contacto señalada en el Portal de Contratación) dentro del plazo de presentación de ofertas. En tal caso, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la remisión de la oferta completa a través de PLENA. Sin cumplir tales requisitos (coincidencia de la oferta con la huella enviada por email y presentación en las 24 horas de prórroga), la oferta no será admitida.

A estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor podrá 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, etc.

En el caso de que la oferta se presente fuera de plazo y la licitadora alegue problemas técnicos como causa, se verificará si en el momento de presentación se produjo alguna incidencia técnica en el normal funcionamiento de PLENA y, de ser así, la oferta se admitirá.

El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma de Licitación no justificarán la extemporaneidad de la oferta y conllevará su inadmisión.

El adjudicatario quedará vinculado por los términos de su oferta que sean aceptados por el Ayuntamiento de Tudela.

12.- ADMISION Y VALORACION DE LAS OFERTAS

1. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno, la Unidad Gestora del contrato procederá a examinar el cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento (ver Anexo I, con modelo de declaración responsable que incluye la obligación de designar una dirección correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento).

En los casos en que esta documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la subsane, otorgándole un plazo de, al menos, 5 días naturales. Si no se atiende dicho requerimiento, se procederá a excluir a la licitadora del procedimiento dejando constancia documental de ello.

2. Cuando la oferta contenga criterios cualitativos, se presentara de forma separada la documentación relativa a dichos criterios y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La evaluación de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas se realizara en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Si el órgano de contratación 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 no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

3. Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, con carácter previo a la apertura del sobre C, se consignará en la Plataforma de Licitación la calificación de la documentación presentada por las empresas licitadoras, indicando las proposiciones admitidas e inadmitidas, las causas de inadmisión y el resultado de la valoración técnica de los criterios cualitativos efectuados por la unidad gestora.

4. Finalizada la valoración de las ofertas, la unidad gestora del contrato elevará, a propuesta del Secretario, al órgano competente una **propuesta de adjudicación**, donde se contenga el orden de prelación de las licitadoras y su puntuación. La licitadora a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación señalada en este pliego con carácter previo a la adjudicación del contrato.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son:

A. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FORMULAS (60 puntos)

1º Oferta económica (hasta 50 puntos)

La mejor oferta económica de las admitidas obtendrá la mejor valoración. A cada una de las restantes ofertas se le dará la puntuación proporcional según la siguiente fórmula:

$$50 \times (\text{oferta más baja})$$

PUNTUACIÓN = -----

Oferta que se valora

2º Criterios sociales (10 puntos), criterio de formación.

Se valorará con hasta 10 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

El cumplimiento posterior de dicho compromiso se acreditará mediante certificado emitido por entidad de formación en la que acredite las horas, la temática de la formación, el contenido y las personas asistentes a la misma.

B. CRITERIOS CUALITATIVOS (40 puntos)

El desglose de los 40 puntos de la propuesta técnica será:

1º Equipo de trabajo, hasta 5 puntos.

Se tendrá en cuenta la organización, cualificación y experiencia de la persona o equipo de trabajo que vaya a ejecutar el contrato en cualquiera de sus fases.

2º Calidad de la propuesta técnica, hasta 35 puntos.

Se valorará la calidad técnica de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta los objetivos a desarrollar, la participación ciudadana y comunicación pública que deberá integrar la perspectiva de género, detallando el número, composición y propósito de las reuniones previstas con sectores de interés, así como las acciones de comunicación previstas.

C. CRITERIOS DE RESOLUCION DE EMPATES

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá según lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, en el orden siguiente:

1. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
2. La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
3. El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
4. La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
5. El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
6. El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas o profesionales afectados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

14.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

Tendrá esta consideración toda oferta que sea inferior en 25 puntos porcentuales al importe máximo de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

En el caso de que se admita una oferta anormalmente baja, a la vista de las justificaciones que pudiera presentar el licitador se le requerirá una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

15.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La persona a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera:

1ª. Copia del NIF.

2ª. Escritura de constitución y/o 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, deberá aportarse 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 inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3ª. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.

4ª. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en este pliego.

5ª. Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera su voluntad sustituir a alguna persona del equipo:

- a) Presentará previamente la propuesta a la unidad gestora del contrato, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido.
- b) Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de la unidad gestora del contrato para hacerla efectiva.

6ª. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, (o, según el caso, de las Haciendas Forales o Hacienda Estatal) acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- b) Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

7ª. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social. Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

8ª Declaración responsable 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.

9ª. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, previa solicitud de subsanación y si ésta quedara sin atender, será excluida conforme al artículo 96 de la LFCP y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.

16.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la condición anterior.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

2. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. En caso de que la notificación se produzca por medios no electrónicos, el plazo será de 15 días naturales conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la LFCP. De acuerdo con el artículo 101.1, si las empresas retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectivo con cargo a la garantía si la hubiere o mediante la emisión de carta de pago específica.

3. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 5 días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.

El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1. letra k) de la LFCP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

17.- INICIO DEL CONTRATO.

El inicio del contrato entrará en vigor el día de su formalización.

No obstante, la Unidad Administrativa de Educación se reserva la facultad de señalar de forma motivada una fecha distinta, si las circunstancias técnicas o la coyuntura del momento lo exigen.

18.- FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LPFC y en el contrato con arreglo al precio convenido.

El órgano de contratación abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales contados desde la expedición de la facturas.

La facturación se realizará trimestralmente y siempre con los requisitos legales aplicables a este tipo de contrato.

El medio de pago será mediante transferencia.

19.- REVISION DE PRECIOS

Los precios de este contrato no serán objeto de revisión.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la adjudicataria, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, conforme a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
 - Resultará a cargo de la adjudicataria las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - El personal que utilice la adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Tudela, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
 - La empresa adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.
 - En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.
- b) Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y

servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones 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, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.

20.1- Indemnizaciones por cuenta del contratista

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de las obras.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

20.2.- Otros gastos por cuenta del contratista

Los que se requieran para la tramitación y la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

21.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de este contrato será de un año a contar desde la fecha de conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

22.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN (artículo 66 de la LFCP):

1. El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a 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.

2. 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.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 106 de la LFCP):

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

C. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 66.3.d) de la LFCP en aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

En concordancia con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a los licitadores que El Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente le informamos que tanto los datos de los licitadores como de los adjudicatarios son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de los licitadores por el consentimiento prestado por estos mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos del adjudicatario se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los licitadores tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a **dpd@tudela.es**. De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Si para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento o encargado de tratamiento, el adjudicatario, a los efectos de la normativa de protección de datos, ostentaría la condición de Encargado o Subencargado de tratamiento.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones del Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargos de tratamiento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad, detalladas en el Anexo de "Tratamiento de Datos Personales".

c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

d) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a

cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.

Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

e) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

f) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

g) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por el adjudicatario como sus representantes a efectos de protección de los datos personales.

h) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

i) Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

j) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.

k) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante el adjudicatario, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico **dpd@tudela.es**. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

l) Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, en el Ayuntamiento.

m) En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD.

n) Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.

ñ) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, deba acceder a datos personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de Ayuntamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

23.- SUBCONTRATACIÓN

En caso de subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFCP.

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación sólo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

25.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato (Unidad Administrativa de Educación), que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

3. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

26.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1. Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos de la contratista, con carácter enunciativo y no limitativo:

a) Se consideran incumplimientos muy graves: los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en los artículos 66 y 106 de la LFCP.

b) Se consideran incumplimientos graves: los supuestos contemplados en las letras a), b), d), e), f), g) y h) del apartado 1 del artículo 146 de la LFCP.

c) Se consideran incumplimientos leves: el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sea considerado grave o muy grave conforme a los apartados anteriores.

2. Las penalidades se impondrán, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP, por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista. Y las mismas se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la misma o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

27.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en su artículo 160 y las que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato.

Si bien el órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo

anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 161 de la LFCP.

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

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

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

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

La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos recogido en el artículo 124.3 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

29.- SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Navarra para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

II. PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN TÉCNICO/A ASESOR DEL GRUPO MOTOR CAMPUS TUDELA PARA 2024.

1.- OBJETO:

Asistencia técnica para asesorar al Grupo Motor Campus Tudela durante el año 2024, prorrogable por una anualidad más.

2.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

El servicio que se precisa para la elaboración del mencionado trabajo se materializará en:

- Desarrollar funciones de secretaria general técnica: convocatorias, actas, impulso de acuerdos, formalización de reuniones, elaboración de informe anual y cuantos otros trabajos técnicos se soliciten.
- Dinamizar su actividad procurando una comunicación fluida entre los miembros.
- Mantenimiento del espacio virtual generado para el alojamiento de la materialidad de contenidos y propuestas, así como su apertura social.
- Apoyo en la organización de encuentros con grupos de interés.
- Apoyo al Ayuntamiento de Tudela en el liderazgo del proceso.
- Definir objetivos y plan de acciones anuales.
- Coordinación con el Ayuntamiento en las fases de desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Mantenimiento del Gigamap y de las posibles ubicaciones futuras.
- Otros trabajos complementarios (preparar información que se requiera, atender a demandas telefónicas y de correos e información por parte de los participantes en el proceso).

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la entidad adjudicataria cuantos documentos e informes disponga y que sean de interés para el desarrollo de los trabajos, como pueden ser actas e informes de ejercicios anteriores.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a 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.

3.- RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Por parte del Ayuntamiento de Tudela será la unidad administrativa de Educación quien se encargará de determinar el conjunto de actuaciones que, de las descritas, deberá llevar a cabo el adjudicatario para el desarrollo del contrato. En tal sentido, podrá llevar a cabo el conjunto de funciones que a continuación se relaciona:

- Dar las instrucciones oportunas con el fin de alcanzar el objeto del contrato.
- Velar por el cumplimiento de los términos contractuales y técnicos previstos en el presente contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios que conforman las prestaciones objeto del contrato.

.- Convocar cuantas reuniones considere pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión.

Por parte del Adjudicatario, el nombramiento de responsable del servicio recaerá en la persona que realice las funciones de Técnico/a Asesor/a del Grupo Motor Campus de Tudela.

4.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

El contrato se ejecutará de conformidad con lo especificado en este pliego.

El contratista deberá atender las instrucciones que a la vista de los trabajos dicte la unidad administrativa de educación, para ejecutar o modificar algún extremo, siempre que no se alteren sustancialmente los pliegos ni los precios establecidos y que el contratista se compromete a aceptar.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(A incluir en el sobre A)

CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO AL ASESORAMIENTO GRUPO MOTOR CAMPUS TUDELA.

D/Dña..... con D.N.I./N.I.F., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de con C.I.F.....

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), DECLARO:

- 1) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, quien firma ostenta la debida representación para la ejecución del contrato.
 - 2) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar con la Administración, no estando incurso la empresa ni sus administradores, en su caso, en causa de exclusión del procedimiento de licitación, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
 - 3) Que a tenor de lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre hombres y mujeres, no está cumpliendo sanciones administrativas firmes ni una sentencia firme condenatoria o, en su caso, no estar pendiente de cumplimiento de una sanción o sentencia condenatoria.
 - 4) Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Que no tiene deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
 - 5) Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego.
 - 6) Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.
 - 7) Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresa vinculadas, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
 - 8) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Navarra de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.
 - 9) Que en caso de resultar adjudicatario, ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.
 - 10) Que acepta que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
 - 11) Contar con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
 - 12) Acreditar, en caso de resultar adjudicataria, la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que me sean requeridos.
 - 13) Que acepta ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección:
-

Ena de de

Firma y sello

Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras Administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en la sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

(A incluir en el sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO AL ASESORAMIENTO GRUPO MOTOR CAMPUS TUDELA.

D/Dña.....con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico.....calle.....CP.....
.D.N.I./N.I.F....., 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), una vez publicada la licitación para el contrato de servicios de referencia,

Declaro:

1) Que me comprometo a la ejecución del presente contrato al precio de euros, IVA (.....%) y todos los gastos que correspondan incluidos.

Ena de de

Firma y sello

Fdo.:

Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras Administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en la sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es

ANEXO III

CRITERIOS SOCIALES

(A incluir en el sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO AL ASESORAMIENTO GRUPO MOTOR CAMPUS TUDELA.

D/Dña.....con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico.....calle.....CP.....
.D.N.I./N.I.F....., 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), una vez publicada la licitación para el contrato de servicios de referencia,

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del contrato de servicios relativo al asesoramiento grupo motor Campus Tudela, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta al pliego regulador de la contratación, así como a cumplir con los siguientes criterios sociales.

CRITERIOS SOCIALES:

Realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

La persona a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar a la unidad gestora, en el plazo de cuarenta días desde el inicio de ejecución del contrato, certificado emitido por la entidad de formación en la que acredite las horas, la temática de la formación, el contenido y las personas asistentes a la misma.

(Lugar, fecha y firma)

Ena de de

Firma y sello

Fdo.:

Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras Administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en la sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es