



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación para la adjudicación del contrato de servicios de gestión del Centro de Recursos para jóvenes de San Adrián, ha sido aprobado por resolución de Alcaldía, número 110/2024, de 11 de marzo de 2024.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica en su primera hoja, para la debida constancia en San Adrián, a 11 de marzo de 2024.

El Secretario,
Isidro López Bozal

72786647L
ISIDRO
LOPEZ (R:
P3121500G)

Firmado digitalmente
por 72786647L
ISIDRO LOPEZ (R:
P3121500G)
Fecha: 2024.03.11
09:09:40 +01'00'

PLIEGO REGULADOR DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE RECURSOS PARA JÓVENES DE SAN ADRIÁN.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

I) PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS.

1ª.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos la contratación de los servicios de gestión de las instalaciones del Centro de Recursos para Jóvenes de San Adrián y de las actividades para jóvenes que se organicen.

El objeto del presente contrato de servicios se incluye en el ANEXO II A de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos (LFCP, en adelante). Está sometido, por tanto, a las especialidades establecidas en el artículo 37 de la referida ley.

El número de referencia CPV del presente contrato es 92000000: Servicios de esparcimiento culturales y deportivos.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego.

El objeto del contrato deberá acomodarse a las competencias municipales establecidas en la Ley Foral 11/2011, de 1 de abril, de Juventud.

Entre las labores a realizar se encuentran las siguientes:

- Atención, gestión, organización, coordinación, desarrollo y funcionamiento de las actividades y programas juveniles a llevar a cabo en el Centro de Recursos para Jóvenes, incluida la gestión del mobiliario (alquiler del que sea necesario para llevar a efecto las diferentes actividades), materiales e instalaciones. Las tasas que deban abonarse por los usuarios de las diferentes actividades deberán abonarse en Intervención Municipal, ya que su importe no forma parte del precio del contrato.

- Atención al Punto de Información Juvenil, prestando servicios de información, orientación, asesoramiento y acompañamiento juvenil, de acuerdo con las necesidades de San Adrián.

- Fomentar la participación de la población joven a través del apoyo al movimiento asociativo juvenil en su ámbito territorial, de los Consejos Locales de la Juventud cuando proceda, y de otras formas de participación.

- Preparación de la documentación pertinente en relación con la solicitud de subvenciones que proceda solicitar en relación con actividades, punto de información juvenil y demás que tengan relación con el Centro de Recursos para Jóvenes. Las solicitudes de las subvenciones que procedan deberán ser supervisadas por Intervención Municipal y suscritas por Alcaldía, siendo el solicitante y el perceptor de las mismas el Ayuntamiento de San Adrián.

- Control de acceso a todas las dependencias del edificio.

- Limpieza del edificio, a excepción de la sala de conciertos (denominada Sala Luyber).

- La programación de cursos y actividades a realizar en el citado centro.

- Las demás que se indiquen en el apartado de estos pliegos que regula las prescripciones técnicas.

JUSTIFICACIÓN DE NO DIVISIÓN EN LOTES:

La adjudicación del contrato se hará a un único licitador, no existiendo lotes. Por tanto, las ofertas se han de referir a la totalidad del objeto del contrato.

Se considera que la realización independiente de la prestación comprendida en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista



**AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)**

técnico. Además, la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones. Dada la cuantía económica y las características técnicas del contrato en cuanto a horas de prestación del servicio, se considera que la ejecución en un solo lote, a cargo de un solo contratista, garantizará mejor el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en el artículo 66 de la LFCP. Especialmente y puesto que el presente contrato contiene la obligación de que el nuevo contratista subrogue a todo el personal que actualmente trabaja en este servicio, una división en lotes del mismo dificultaría el cumplimiento de esta obligación legal.

VARIANTES:

No se admitirán variantes.

2ª.- IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO. DESIGNACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de San Adrián y la unidad gestora es la Secretaría del Ayuntamiento de San Adrián.

La Mesa de Contratación se integra por los siguientes miembros:

- .- Presidente: Marta Ezquerro Martínez, Alcaldesa del Ayuntamiento de San Adrián.
- .- Vocal: D^a Elena Pérez Burgos, Interventora del Ayuntamiento de San Adrián o quien legalmente le sustituya.
- .- Vocal: D.^a Laura Guillén Delgado, Coordinadora de Cultura del Ayuntamiento de San Adrián.
- .- Vocal: D^a Ana Belén Escribano Martínez, concejala delegada de Cultura, Festejos y Juventud del Ayuntamiento de San Adrián.
- .- Vocal-Secretario: D. Isidro López Bozal, Secretario del Ayuntamiento de San Adrián, o quien legalmente le sustituya.

El órgano de contratación ostentará 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.

Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de recurso, de conformidad con la legislación general, o foral sobre impugnación de actos y acuerdos. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

3ª.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo anual del contrato asciende a la cantidad de 76.000,00 euros (SETENTA Y SEIS MIL EUROS), IVA excluido, al año, e incluidos Gastos Generales, Beneficio Industrial, y resto de conceptos, existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato. Los costes salariales del personal que actualmente presta el servicio se recogen en el anexo de estos pliegos incluye la relación del personal actualmente vinculado al contrato. (Estos datos han sido facilitados por la empresa



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

actualmente prestadora del servicio, sin que el Ayuntamiento de San Adrián se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos).

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, como en las ofertas que se formulen por los/as licitadores/as han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, desplazamientos, así como los tributos de cualquier índole que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepto el IVA.

En los precios ofertados por los licitadores se incluirán todos los conceptos necesarios para la realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Desplazamiento.
- 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.

El valor estimado del contrato, incluidas todas las prórrogas posibles asciende a 380.000,00 euros (TRESCIENTOS OCHENTA MIL EUROS), IVA excluido.

El presupuesto del Ayuntamiento de San Adrián para el ejercicio 2024, incluye en el Presupuesto de Gastos, la aplicación presupuestaria 33701 2279900 “GESTIÓN LUYBER”, para asumir los gastos derivados de la gestión de la Casa de la Juventud de San Adrián, conforme al informe de Intervención que obra en el expediente.

4ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del trabajo es de UN (1) año, contado a partir de la formalización del contrato.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, siempre que las características del contrato permanezcan inalterables, y hasta cuatro prórrogas.

El contrato que se suscriba, en su caso, no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años, incluidas todas las prórrogas, que deberán tener carácter expreso. En caso de que no proceda la prórroga expresa del contrato, se deberá avisar con un plazo anterior a dos meses a la finalización del contrato.

No obstante, las sucesivas prórrogas quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, 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 una nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Esta misma disposición se aplicará en el caso de que alguna de las partes decida no efectuar alguna de las cuatro posibles prórrogas.

5ª.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

ABONO DE LOS TRABAJOS:

El Ayuntamiento de San Adrián, previa conformidad del responsable de la unidad gestora del contrato, abonará, mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente del adjudicatario, de forma mensual, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados, el importe contratado con arreglo al precio convenido, conforme a las especificaciones establecidas a continuación:

- Los trabajos se abonarán a los precios contratados, en la proporción mensual que proceda, previa presentación de la correspondiente factura, que se expedirá a mes vencido.

- Junto con la factura el adjudicatario presentará un Informe que dará detalle de las actividades realizadas, indicando horas impartidas, servicios prestados, número de usuarios y participantes en cursos y actividades así como tareas de difusión realizadas, trabajos realizados y posibles incidencias que se hayan producido.

- La entidad contratante abonará los precios indicados en el plazo de 30 días naturales desde la entrada en el registro de la correspondiente factura, conforme a lo previsto en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la factura o facturas en las que deberá figurar el importe por la prestación del servicio. Las facturas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo a la normativa vigente en cada momento. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público; en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

El importe de las facturas emitidas deberá coincidir con el precio establecido en la oferta económica presentada por la empresa adjudicataria.

NO REVISIÓN DE PRECIOS:

Concluida la primera anualidad de vigencia del contrato, o la de las posibles prórrogas anuales acordadas, no se revisará el precio del contrato, conforme al artículo 109 de la LFCP.

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales. Quien licite deberá contar, asimismo, 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.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7ª SOLVENCIA DEL LICITADOR.

7.1 Económica y financiera.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar la solvencia económica y financiera, mediante alguno de los siguientes medios:

- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica del licitador, en la que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa pueda asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida a los tres últimos (2021, 2022 y 2023) ejercicios disponibles, que deberá ser superior a cincuenta mil euros, en cada uno de dichos ejercicios.

Los licitadores afirmarán que poseen la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del contrato en la declaración responsable que presenten en el sobre A de su propuesta, conforme al modelo que se adjunta, como anexo II. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deban acreditar dicha solvencia, mediante presentación de la referida declaración de, al menos, una institución financiera, o mediante la presentación de cuentas anuales inscritas en el Registro Mercantil.

7.2 Solvencia técnica.

Los licitadores deberán tener la solvencia técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la capacitación técnica o profesional para su adecuada ejecución, bien por tener experiencia en contratos similares o, en defecto de experiencia, por poseer medios suficientes para su realización. Se acreditará la solvencia técnica o profesional con la presentación de uno de los siguientes documentos:



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

a) Relación de los principales contratos que tengan por objeto la prestación de servicios cuyo objeto consista en la gestión, coordinación y programación de servicios y actividades culturales, socioculturales y/o de utilización del ocio y tiempo libre que impliquen prestaciones iguales o semejantes a las del presente contrato, efectuados por el licitador durante los últimos tres años (2021, 2022 y 2023), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado. Al menos dos de los contratos deberán tener un importe de 50.000 euros, o superior.

b) Declaración sobre el material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario profesional para ejecutar el contrato.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante:

-La aportación de certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, de que la empresa o empresas licitantes hayan realizado dicho servicio en las tres anualidades señaladas. Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para el Ayuntamiento de San Adrián, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para este Ayuntamiento.

-Declaración firmada sobre el material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario profesional para ejecutar el contrato.

Las licitadoras afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia en la declaración responsable que presenten en el sobre A de su propuesta, conforme al modelo que se adjunta, como anexo II.

8ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada por el procedimiento ABIERTO, INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.1 c) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la mejor calidad precio.

9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Las personas interesadas, podrán solicitar en la dirección secretaria@sanadrian.es información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, y la obtendrán a través del Portal de Contratación en el plazo de 5 días naturales desde que la soliciten, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LFCP.

Únicamente se contestará a la información solicitada hasta 3 días naturales anteriores al plazo de finalización de presentación de las ofertas.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

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.

9.1 Presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada plataforma.

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: ± 1 s. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos. - Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).- Fuentes horarias secundarias: o.canon.inria.fr, INRIA, Paris o i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, y será de **30 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella (resumen criptográfico) es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de la plataforma PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

() A estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con*



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

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 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 técnico en la plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9. 2 Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

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 prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Las ofertas presentadas vinculan a los licitadores hasta la adjudicación definitiva y firma del contrato con el adjudicatario.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, conllevará la incautación de la garantía provisional si se hubiera constituido. A falta de ésta, se le exigirá en concepto de penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

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



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

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 estar 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. La plataforma 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.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por la entidad licitadora del presente Pliego.

El licitador queda informado, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de que este Ayuntamiento mantendrá sus datos personales en los ficheros bajo su responsabilidad, con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente concurso. La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante solicitud dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento de San Adrián.

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 cualitativos.

Sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

Sobre A: Documentación Administrativa

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

.- Identificación de una persona de contacto, a efectos de notificaciones y subsanaciones de posibles defectos advertidos en la documentación presentada, e identificación de una dirección electrónica para la realización comunicaciones y requerimientos de subsanación, así como para notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de una posible reclamación en materia de contratación pública. (Anexo I)

.-De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 56 LFCP 2018, en el archivo electrónico 1 deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego (ANEXO II).

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente (art. 55 LF 2/2018):

- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la idiomática exigida en el presente pliego.
- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que reúne el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En todo caso, la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran.

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



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Asimismo, deberá aportar la designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento. (Se adjunta modelo en el ANEXO IV)

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

B) En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato. (modelo de documento en ANEXO V)

Sobre B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas), que permita una evaluación, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 10ª de estos pliegos. Consistirá en una memoria técnica, de una extensión máxima de 40 páginas DIN-A 4, a una cara — letra Calibri 11, interlineado 1,5— más portada, índice, y contraportada, con los siguientes apartados:

- Estrategia general de gestión y normas de funcionamiento.
- Programación anual de actividades.
- Materiales y recursos humanos y técnicos utilizados.

Se presentará un único documento. La presentación de este documento es obligatoria. La falta de referencia en dicha memoria a uno o varios de dichos apartados supondrá que no se puntuén. Sin perjuicio de ello, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Este archivo no podrá contener documentos o información que permita conocer aspectos de aquella parte de la proposición que deba ser valorada conforme a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (Criterios especificados en la cláusula 10.2).

Será causa de exclusión de la licitación incluir en los Sobres A y B documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el Sobre C, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

En este sobre se incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas establecidos en el presente pliego, que consiste en:

- A) La oferta económica.
- B) La oferta relativa a los criterios sociales.

Habrà de presentarse conforme al modelo que se acompaña como ANEXO III a este Pliego, será única, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el IVA.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto máximo del contrato, señalado en la cláusula 3ª del presente Pliego.

Las ofertas que superen dichos límites, serán automáticamente excluidas de la licitación.

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

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto a las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico 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 presentación de la oferta económica es OBLIGATORIA. En el caso de no rellenarse el apartado de criterios sociales, no se puntuará este epígrafe.

10ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, en relación calidad-precio, se atenderá a varios criterios de adjudicación. Se valorarán con un máximo de 100 puntos.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación serán los que se detallan a continuación, teniendo en cuenta, que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

- * Criterios no cuantificables mediante fórmulas (sobre número 2): 40 puntos.
- * Criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre número 3): 60 puntos.

10.1 Criterios cualitativos (Sobre 2): Hasta 40 puntos

1.- ESTRATEGIA GENERAL DE GESTIÓN: hasta 10 puntos.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

- a) Definición, diseño, planteamiento, difusión y comunicación del servicio de atención a los jóvenes y de la programación y actividades objeto del contrato: hasta 5 puntos.

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- Grado de estructuración, adecuación y organización general de los servicios y tareas. (2 puntos)
- La adecuación de la oferta a los destinatarios, así como su calidad, número y diversidad. (1 punto)
- El desarrollo de los procedimientos y estrategias de ejecución, seguimiento, evaluación y nivel de coordinación con los servicios municipales. (1 punto)
- Canales de participación, atención y recepción de los jóvenes. (1 punto)

- b) Gestión del inmueble: hasta 5 puntos.

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- La ampliación y adecuación de horarios respecto a lo estipulado en las prescripciones técnicas, grado y desarrollo del protocolo de control de accesos a la instalación. (1 punto)
- El control y seguimiento de inventario y del mantenimiento de los medios técnicos y mobiliario. (1 punto)
- Los protocolos de intervención, derivación y seguimiento de las incidencias. (1 punto)
- Propuestas de ahorro energético con el fin de optimizar los consumos. (1 punto)
- Seguimiento de la gestión, evaluación y elaboración de memorias e informes. (1 punto)

2.- EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES, QUE DEBERÁ, EN TODO CASO, INCLUIR LAS SIGUIENTES ÁREAS: (hasta 20 puntos)

- **FORMATIVAS**: aquellas acciones de educación no formal dirigidas a proporcionar a las y los jóvenes conocimientos y experiencias válidas para la vida social. (hasta 5 puntos)
- **DE OCIO Y RECREATIVAS**: aquellas actividades de ocio y recreativas, que se realizan, bien en locales o bien al aire libre y tienen por objeto el esparcimiento, la recreación y la educación no formal. (hasta 5 puntos)
- **DE SENSIBILIZACIÓN**: aquellas actividades cuyo fin sea el informar y concienciar a la juventud y la infancia en ámbitos diferentes como la integración social, los consumos responsables, hábitos de vida saludables, participación social, voluntariado, etc. (hasta 5 puntos)
- **DE CREATIVIDAD**: aquellas actividades que fomenten el arte, en sus distintas variantes, entre la población a la que van dirigidos y fomenten la promoción de jóvenes talentos. (hasta 5 puntos)

3.- MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS UTILIZADOS: hasta 10 puntos.

- Medios humanos, capacitación técnica, número de horas de atención directa superiores al mínimo exigido y sin tener en cuenta las que se pudieran ofertar para programa de apoyo escolar, funcionamiento, funciones y tareas del personal /equipo, supervisión de la



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

labor de equipo. Organización del servicio, tanto en situaciones de emergencia, baja, enfermedad de las personas adscritas al contrato. (hasta 3 puntos)

- Coordinación, complementariedad y coherencia con el Programa de Juventud, con la Coordinadora de Cultura y con la Coordinadora de Deportes del Ayuntamiento de San Adrián, de cara a la programación de cursos y actividades. (hasta 3 puntos)

- Servicio orientación psicológica: (hasta 3 puntos) otorgándose 1 punto por cada hora mensual de dicha atención.

- Criterios medioambientales de carácter sostenible, utilización de material de oficina y de productos de limpieza cuyas características los hagan más sostenibles que otros productos similares: (1 punto).

10.2 Criterios cuantificables mediante fórmulas (Sobre 3): Hasta 60 puntos

A.- OFERTA ECONÓMICA (hasta 50 puntos)

La máxima puntuación se otorgará a la oferta más económica. El resto de las ofertas se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \frac{50 \times \text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

Oferta anormalmente baja: Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja la que suponga una baja en más del 20% del precio del contrato previsto. En tal caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

B.- CRITERIOS SOCIALES DE CARÁCTER SOSTENIBLE: (hasta 10 puntos).

Realización de acciones formativas relacionadas con el objeto del contrato. Tendrán el objetivo de promocionar o adaptar la capacitación profesional del personal, con relación a las nuevas necesidades que se pudieran dar, acciones encaminadas a optimizar la gestión del centro cultural y, en general, todos aquellos aspectos que puedan mejorar la calidad de la prestación del servicio. Las horas de formación no computarán como horas efectivas prestadas al Ayuntamiento, y deberán acreditarse mediante la emisión de un informe anual por la empresa adjudicataria, ratificado por el responsable del contrato. Se considerará falta muy grave la no celebración de las sesiones comprometidas.

Se adjudicará 1 punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán) A estos efectos se computarán las horas de formación multiplicadas por el número de empleados participantes en la misma. (Ej. Curso de 1 hora a 10 trabajadores computará como 10 horas y se valorará con 10 puntos).

11ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación se constituirá y procederá a la apertura del sobre A "Documentación Administrativa", calificándola.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

Así, finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a examinar el cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento, según lo establecido en el pliego.

En los casos en que la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad, solvencia económica y financiera y técnica o profesional sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de, al menos, cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

En segundo lugar, se abrirán en acto interno las ofertas relativas a criterios cualitativos. La apertura del sobre «B», se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

La evaluación de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas se realizará 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. La mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que precise para efectuar la evaluación. El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones, fundamentar una propuesta de resolución.

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.

Con posterioridad, se procederá a la apertura en la plataforma PLENA de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluida en el Sobre C. En dicha plataforma se publicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la mesa de contratación de las propuestas relativas a criterios no cuantificables mediante fórmulas y de los criterios cuantificables mediante fórmulas. La mesa de contratación señalará el orden de prelación de los licitadores que hayan realizado una oferta admisible, con la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, según los criterios de adjudicación. Al licitador mejor clasificado se le requerirá para que aporte la documentación señalada en el epígrafe siguiente, de conformidad con lo previsto en los artículos 59.2.e) y 51.1.g) LFCP 2018.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras éste se dirimirá conforme al art. 99 LFCP. Se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el apartado primero de dicho artículo, en el orden en que están redactados, hasta que uno de los criterios resuelva el empate.

Cumplimentado dicho trámite, la Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación en la que constará una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

12ª.- SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A LA PERSONA LICITADORA QUE FUERA A SER PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos (mediante original o mediante copia auténtica) a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales, y sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por 5 días conferida por el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos, desde que se le notifique tal circunstancia:

1º.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

- Si la persona licitadora fuese persona física:
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.
 - Si la persona licitadora fuese persona jurídica:
 - La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
 - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
 - Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
 - Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

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

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

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



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para personas licitadoras domiciliadas fuera de San Adrián. Si la persona licitadora se halla domiciliada en San Adrián, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

3º.- Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

4º.- Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5º.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la persona candidata.

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Las personas que hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidas de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado 1, por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

b) Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, 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.

A efectos de lo dispuesto en esta condición, se debe tener en cuenta que en el artículo 22.1 de la LFCP se recogen como circunstancias para declarar la prohibición de contratar de las empresas licitadoras, entre otras, las siguientes:

- Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 55 de la LFCP o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

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, autorizado por la Junta de Contratación Pública.

- Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

Además, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) 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.

b) Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, será excluida y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.

A efectos de lo dispuesto en esta condición, se debe tener en cuenta que en el artículo 22.1 de la LFCP se recogen como circunstancias para declarar la prohibición de contratar de las empresas licitadoras, entre otras, las siguientes:

i) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 55 de la LFCP o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, 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, autorizado por la Junta de Contratación Pública.

j) Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

13ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado 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. La propuesta de adjudicación se efectuará en favor de la oferta globalmente más ventajosa, que presente la mejor relación calidad-precio, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, dictándose resolución por el órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LFCP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

14ª.- 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.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

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. La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública y hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o transcurra el plazo de 20 días para resolverse la misma sin que se haya resuelto y por tanto se considere desestimada.

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 desierto 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.

15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la persona adjudicataria deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de San Adrián la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza del seguro establecido en la cláusula 21 de estos pliegos, y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en el mismo.
- En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha Unión.



**AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, o a partir de la adjudicación, de no proceder dicha suspensión.

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

16ª. GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 LFCP 2018, el adjudicatario del contrato deberá llevar a cabo la constitución de garantía definitiva con carácter previo a la formalización del contrato, cuyo importe económico será del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

Las garantías podrán constituirse de cualquiera de las siguientes formas (art. 70.3 LFCP):

- a) En metálico.
- 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.

PLAZO DE GARANTÍA:

12 meses, desde la finalización del contrato. El equipamiento deberá encontrarse en perfecto estado al término de este plazo.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, la persona contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

17ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

La persona contratista estará obligada a informar e incluir en el sobre/archivo Nº 1 cada una de las empresas que serán previsiblemente subcontratadas, de conformidad a lo establecido en la cláusula 9. La persona contratista deberá informar a las personas representantes de las personas trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

El Ayuntamiento de San Adrián comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista haga a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en los mismos.

En tal caso, las personas contratistas adjudicatarias remitirán al Ayuntamiento de San Adrián, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos. Esta obligación se considera una condición esencial de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se contengan en la cláusula 21 de estos pliegos.

El conocimiento que tenga el Ayuntamiento de los subcontratos celebrados no alterarán la responsabilidad exclusiva de la persona contratista principal. Las personas subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por la persona contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos. Esto no obstante, se podrán realizar pagos directos a las personas subcontratistas, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos para el pago a la persona contratista principal y siempre que se acredite el impago por parte de ésta a su persona subcontratista. Los pagos efectuados a favor de la persona subcontratista se entenderán realizados por cuenta de la persona contratista principal, manteniendo en relación con el órgano de contratación la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado. La persona designada responsable por la Administración y sus personas colaboradoras, acompañadas por la persona delegada de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

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

El presente contrato sólo se podrá modificar en los términos del artículo 114 LFCP 2018, de forma que sólo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceras personas de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La persona adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por las personas a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), la unidad gestora del contrato, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la persona adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

Podrán imponerse, al adjudicatario, penalidades por incumplimiento de las órdenes dadas por la unidad gestora del contrato.

19ª.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.- La persona contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.

- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.

- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.

- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.

- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la persona contratista.

- A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 17 de este pliego.

- A subcontratar parcialmente las prestaciones propias del contrato conforme a la cláusula nº 17 de este pliego.

- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 175 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

- El resto de derechos legalmente atribuidos a la persona contratista.

- Los abonos a la persona contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale, conforme a la cláusula quinta.

2.- Obligaciones de la persona contratista.

Serán obligaciones de la persona adjudicataria además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y las incluidas en su oferta, las siguientes:

- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el Ayuntamiento de San Adrián al contratista.

- Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

- Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

Sin embargo, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de San Adrián a través de la Unidad gestora del contrato o/y la persona responsable del contrato.

- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.

- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.

- Si la unidad gestora estima conveniente exigir un programa de Trabajos éste será presentado por la persona empresaria para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la persona contratista queda obligada a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.

- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc...

- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Entre otros, cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles necesarios para la ejecución del contrato; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás medios materiales; vestuario del personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc...

- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de las personas usuarias del servicio o ciudadanía correrán a cargo de la persona adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.

- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro.

- Será responsabilidad de la persona suministrada obtener las autorizaciones, cesiones, permisos, licencias de los titulares de derechos sobre patentes, modelos, marcas de fábrica, "copyright" correspondientes, precisos para la fabricación y/o comercialización de los bienes cuyo suministro contrata el Ayuntamiento de Tudela, siendo de su exclusiva cuenta la obtención de los permisos necesarios y el pago de los derechos correspondientes. Cualquier reclamación por infracción de la normativa sobre propiedad intelectual, industrial o comercial será repercutida íntegramente a la persona contratista, incluidos los gastos de defensa judicial o extrajudicial.

Medios de prestación del contrato:

- Contar en todo momento durante la vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, así como en número de jornadas que se exijan como mínimas en el pliego de prescripciones técnicas para atender las labores que integran el objeto del contrato.

- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

La persona adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de personas trabajadoras necesarias para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, la persona adjudicataria tiene la obligación en caso de



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato, así como las personas que específicamente haya hecho constar en su oferta. Deberá realizar las acciones formativas relacionadas con el objeto del contrato a las que se haya comprometido en su oferta.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DEL CONTRATISTA.

A. Obligaciones laborales y sociales:

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. Todo el personal trabajador por cuenta de la persona adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la persona adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad patronal respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y su personal empleado, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la persona adjudicataria ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la persona adjudicataria destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Adrián, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la persona adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

La persona adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todas sus personas trabajadoras las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 66 LFCP 2018, como requerimiento de carácter social, el adjudicatario deberá aplicar, durante la ejecución del presente contrato, la implantación de planes de igualdad, o cualquier otra que fomente, la inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social, la reducción del desempleo, en particular el juvenil el que afecta a las mujeres y el de larga duración, la formación en el lugar de trabajo, la igualdad entre mujeres y hombres, la



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

conciliación de la vida laboral, personal y familiar, la mejora de las condiciones laborales de las personas afectas a la ejecución del contrato, la formación y la protección de la salud y seguridad en el trabajo o la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social en la prestación contractual.

El responsable del contrato verificará el cumplimiento de dichos requerimientos, exigiendo la documentación que precise a tal efecto.

En todo caso, se recogen como advertencias las siguientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 66.3 LFCP 2018:

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

b) Que 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.

c) Que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 LFCP 2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Convenio Colectivo Autonómico de ocio educativo y animación sociocultural de la Comunidad Foral de Navarra.

El personal a subrogar se establece en Anexo de los presentes Pliegos.

En dicho Anexo se incluye la relación del personal actualmente vinculado al contrato. Estos datos han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio, sin que el Ayuntamiento de San Adrián se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista actual responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

No existirá subrogación alguna en el supuesto de que por decisión municipal se produjese un cambio en el sistema de prestación del servicio pasando a realizarse directamente por personal del Ayuntamiento o de organismo dependiente del mismo. En ningún caso el Ayuntamiento de San Adrián se subrogará en las relaciones contractuales



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

entre el contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, a efectos de derivación de responsabilidad de cuotas de Seguridad Social o cualquier otro concepto contraiga obligación alguna este Ayuntamiento.

B. Obligaciones ambientales:

Dar cumplimiento a las previsiones que sobre protección del medio ambiente contengan las condiciones particulares del contrato y particularmente evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones. Además, todos los trabajos propios del contrato deberán respetar los

siguientes criterios:

- Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria.

- Los residuos que se generen (embalajes, piezas desechables,...) o los bienes municipales que se retiren, serán tratados de la manera selectiva correspondiente de acuerdo con su tipología. Deberá poder acreditar el cumplimiento de normativa aplicable.

- Se evitará la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato.

El incumplimiento en materia medioambiental dará lugar a la imposición de penalidades tipificadas como muy graves.

21ª. OTRAS OBLIGACIONES.

El contratista será responsable y responderá durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se ocasionen, tanto a la administración como a terceras personas, por defectos, errores u omisiones imputables al mismo.

En el supuesto de que se ocasionen daños a la Administración contratante o servicios dependientes de la misma deberán ser reparados a costa del adjudicatario y, en caso de ser indemnizados, el importe que se deduzca se podrá deducir de los abonos que resten por satisfacer al adjudicatario.

Cuando los daños y perjuicios a terceros hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados por la Ley.

- Aseguramiento de riesgos: El adjudicatario deberá responder de los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio así como de aquellos daños y/o deterioros ocasionados en los bienes de la Centro de Recursos para Jóvenes (mobiliario, materiales e instalaciones) o de los usuarios del servicio o ciudadanos, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.

A tal fin, el adjudicatario deberá contratar un seguro de Responsabilidad Civil que ampare la actividad objeto de este contrato y acreditar el pago de las primas con carácter



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

previo al inicio de la actividad, incluyendo como mínimo la Responsabilidad Civil de Explotación, Patronal y Locativa, amparando los daños materiales y personales y las consecuencias económicas de los mismos que puedan causar a terceros, en general y a las instalaciones, usuarios y visitantes, en particular. La suma asegurada mínima a contratar deberá ser de 600.000 €, por siniestro/anualidad, con un sublímite para Responsabilidad Civil Locativa de 300.000 euros y un sublímite mínimo por víctima, únicamente para Responsabilidad Civil Patronal de 150.000 euros. A tal efecto, la unidad gestora requerirá al adjudicatario antes de la formalización del contrato a fin de que aporte la póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en esta cláusula.

Anualmente, en caso de prorrogarse el contrato, deberá presentar, mediante Registro de Entrada en el Ayuntamiento de San Adrián, la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de la póliza de seguro citada, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

22ª.- INCUMPLIMIENTOS PENALIZABLES. INFRACCIONES Y SANCIONES

1.- Aplicación de penalidades.

Si la persona 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, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia de la interesada durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado, conforme a lo previsto en los artículos 146 a 148 de la LFCP.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de San Adrián descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, 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.

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que, a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

Toda falta cometida por la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- ☐ La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- ☐ El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- ☐ En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- ☐ El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- ☐ Originar molestias innecesarias al vecindario.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a las personas usuarias ... o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- ☐ El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- ☐ En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.
- ☐ No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- ☐ No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de la personas usuarias como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- ☐ Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año natural.
- ☐ La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- ☐ La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- ☐ No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento con cargo de la garantía.
- ☐ La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- ☐ La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista. Entre otras las siguientes:

☐ Incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

☐ El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.

☐ El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.

☐ La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.

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

☐ La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.

☐ Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.

☐ Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.

☐ La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.

☐ El incumplimiento de la Ley Foral 5/2018, de transparencia, información pública y buen gobierno de Navarra.

☐ La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.

☐ La falsedad en los informes.

☐ No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por la persona Responsable del Contrato o la unidad gestora.

☐ El abandono del contrato.

☐ Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.

☐ La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

3.- Cuantía de las penalidades.

☐ Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 147.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

☐ Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.

☐ Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado la contratista con un importe de entre el 1,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

☐ Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

El incumplimiento de las ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental tendrá la consideración de muy grave y la penalidad se impondrá en su grado máximo.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en la cláusula 16ª de estos pliegos.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en sus artículos 160 y 232, y las que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma legalmente establecida por el artículo 160.3 LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas y efectos de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 160, 161 y 232 de la LFCP.

24ª.- RÉGIMEN JURÍDICO E IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

1.-Este contrato tiene carácter administrativo y, según el artículo 34.1 de la LFCP, se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la citada Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias y, supletoriamente, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

2.-El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y las restantes normas de derecho administrativo.

3.-Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus anexos, a lo dispuesto en la LFCP, así como a toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

4.-El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos o de las bases y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

Cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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 San Adrián, 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.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El plazo de interposición de la referida reclamación es de diez días naturales, a contar desde:

- a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra cuando no sea preceptivo aquel, o de la publicación del anuncio de adjudicación cuando no sea preceptiva la publicación de un anuncio de licitación, para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

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

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



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

25ª.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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 recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos).

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. Como efecto de la adjudicación, la contratista queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

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. La



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

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.

Subcargos 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.

26ª.- CONFIDENCIALIDAD



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

El adjudicatario y toda persona física o jurídica de él dependiente que, por razón del presente contrato, se encuentre bajo la autoridad del responsable de tratamiento o del encargado y acceda o pueda acceder a datos personales responsabilidad de esta Administración, sólo podrá tratar dichos datos siguiendo las instrucciones del responsable de tratamiento de este Ayuntamiento, salvo que esté obligado al tratamiento de los citados datos en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros.

II) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

1ª.- OBJETO.

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas que regirán la contratación para la adjudicación del contrato de servicios, del Centro de Recursos para Jóvenes de San Adrián.

El Centro de Recursos para Jóvenes se define como un servicio juvenil, dirigido a la población entre 12/14 y 30 años, a través del cual el Ayuntamiento de San Adrián, desarrollará políticas específicas en materia de juventud cuyo objetivo sea contribuir al mayor desarrollo y autonomía de los jóvenes.

El objeto de esta contratación es la gestión del servicio público Centro de Recursos para Jóvenes como principal centro de recursos y actividades para la juventud del Ayuntamiento de San Adrián. Su objetivo es la organización, coordinación y desarrollo de programas y servicios promovidos por el Ayuntamiento de San Adrián a través de su Concejalía de Juventud.

1.1. OBJETIVOS

La gestión de este Centro se acomodará a los objetivos que este Ayuntamiento pretende alcanzar, señalándose a título orientativo los siguientes:

- Contribuir al fomento de la participación, promoción social y cultural del sector juvenil (12/14 a 30 años) de San Adrián.

- Ofrecer un espacio abierto y accesible para el uso del ocio y tiempo libre de las y los jóvenes.

- Promover la organización, promoción, gestión y atención de actividades dirigidas al sector juvenil, incluida la gestión y atención de las actividades.

- Atender y responder a las necesidades de información, orientación y asesoramiento de este sector de población.

- Posibilitar vías y cauces de participación de las y los jóvenes.

- Promoción del asociacionismo y voluntariado.

- Funcionamiento del Punto de Información Juvenil de San Adrián.

- Promoción de valores de responsabilidad, convivencia, sostenibilidad, género y respeto a la diversidad.

1.2. TAREAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

A título orientativo, no exhaustivo, las tareas a realizar por las y los profesionales de este Centro serán:

- Responsabilidad plena de funcionamiento del Servicio, y en consecuencia del desarrollo de objetivos, actividades y funciones que se recojan en el mismo.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

-Gestión del uso de las infraestructuras, instalaciones, materiales y mobiliario del inmueble.

-Atención de la asistencia de la población joven al Centro en horario establecido para disfrute del ocio y tiempo libre, ofreciendo la información, orientación y asesoramiento que puedan precisar en temas de su interés.

-Promoción y coordinación de actividades dirigidas al sector juvenil, tanto en el interior del centro, como fuera del mismo.

-Promoción de la participación juvenil en la gestión de las actividades del Centro, poniendo especial atención en la participación de la mujer joven.

-Recogida y canalización de actividades juveniles que precisen espacios para su desarrollo.

-Coordinación con las áreas y servicios municipales que resulten de interés para la eficacia del servicio.

-Promoción del asociacionismo juvenil y apoyo y coordinación con grupos juveniles de la localidad.

-Elaboración de documentación y tareas administrativas (fichas, memorias, etc.) que sean necesarias para la ejecución del contrato.

-Búsqueda, tramitación, gestión y seguimiento de recursos externos (subvenciones, etc.

-Las solicitudes de las subvenciones que procedan deberán ser supervisadas por Intervención Municipal y suscritas por Alcaldía, siendo el solicitante y el perceptor de las mismas el Ayuntamiento de San Adrián.).

-Velar y hacer seguimiento del cumplimiento de las normas de régimen interior de funcionamiento y uso propuestas por la adjudicataria y aprobadas por el Ayuntamiento para tal fin.

-Participación y colaboración en la evaluación del servicio.

-Presentación al Ayuntamiento de informes y exposición pública en el Centro Juvenil sobre desarrollo y funcionamiento del servicio, incidentes o posibles mejoras del servicio.

-Funcionamiento del Punto de Información Juvenil de San Adrián.

-Gestión de proyectos y programas juveniles en colaboración con el Instituto Navarro de Juventud, Voluntariado europeo....

-Cualesquiera que se requieran para la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.

1.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

La empresa deberá garantizar el horario de apertura del Centro de Recursos para Jóvenes, que será el siguiente:

Lunes a jueves: de 11:00 a 13:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas.

Viernes: de 11:00 a 13:00 horas y de 16:30 a 21:30 horas.

Sábados: de 16:30 a 21:30 horas.

Domingos: de 16:30 a 21:30 horas.

Una de las mañanas de lunes a jueves podrá no abrirse el centro, y dedicar esas horas a tareas de gestión. Esta circunstancia deberá ser anunciada a los usuarios.

El fin de semana se reforzará el servicio con un profesional más.

El Centro permanecerá cerrado durante los siguientes periodos, que se repetirán anualmente:

- Del 1 de enero al 6 de enero, por fiestas de invierno.

- Durante la segunda quincena del mes de julio.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

Respecto a las actividades para la juventud, deberán proponerse posibles cursos formativos y de ocio a organizar y gestionar, su duración, cuantificación, y metodología, teniendo en cuenta las iniciativas e intereses de la población juvenil.

Tanto la contratación de monitores/as como la organización y gestión de las actividades y/o cursos serán llevadas a cabo por la empresa adjudicataria, estableciéndose los precios públicos por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento aprobará a través de la Comisión Informativa de Juventud, la puesta en marcha de la programación trimestral, quedando supeditada su realización a la matriculación en cada curso de un número mínimo de participantes que se establecerá al efecto.

1.4. PERSONAL.

a) Personal para la gestión:

En la oferta deberá indicarse el número de profesionales y horas de dedicación de cada uno en cada tarea a desempeñar, conforme a lo establecido en la cláusula 10 del apartado de cláusulas administrativas particulares. Deberá cumplir la obligación de subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula vigésima del apartado de cláusulas administrativas.

El personal que atienda directamente el servicio deberá contar con experiencia profesional y formación en alguna de las áreas relacionadas con el sector juvenil, lo que deberá acreditarse, a requerimiento del Ayuntamiento.

La relación de personal que se presente en la oferta por el licitador, deberá coincidir con el que preste el servicio en caso de adjudicación, salvo justificación documental presentada al efecto, en cuyo caso la empresa adjudicataria deberá proporcionar personal con similares características formativas y profesionales.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el/la adjudicatario/a para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el/ella mismo/a depende única y exclusivamente del o de la contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono/a respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad del Ayuntamiento, las obligaciones nacidas entre el/la adjudicatario/a y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El adjudicatario o adjudicataria facilitará al Ayuntamiento fotocopias de los contratos y de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio y, mensualmente, remitirá fotocopia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC.1 y TC.2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

El Ayuntamiento deberá conocer en todo momento el personal que va a prestar el servicio, con nombre y apellidos y responsabilidad que asume en la ejecución del contrato de asistencia que se suscriba.

b) Prevención de riesgos laborales.

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable como por las normas internas.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

El adjudicatario dispondrá del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y planes anuales de Actuación Preventiva.

La empresa adjudicataria deberá presentar la evaluación de los riesgos que pudieran afectar a sus empleados, en el desempeño de las funciones propias del servicio contratado y en las condiciones concretas que se dan en el edificio.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias del Centro de Recursos para Jóvenes, tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos laborales y presentarán un documento justificativo de dicha formación, lo que se acreditará, a requerimiento del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

El Ayuntamiento dispone de un Plan de Autoprotección, pero la adjudicataria deberá de presentar un Plan de Autoprotección Anexo a éste.

c) Personal monitor para cursos y/o actividades:

La empresa adjudicataria se encargará de aportar las y los monitores con formación y/o experiencia profesional necesaria para impartir los cursos y/o actividades que sean necesarias.

d) Formación.

La empresa adjudicataria llevará a cabo un plan de formación continua para los integrantes del equipo de trabajo que posibilite el aumento progresivo de sus cualificaciones y la mejora en el desempeño del puesto de trabajo.

2ª.-GESTIÓN DEL INMUEBLE.

2.1. CONTROL DE ACCESOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

La responsabilidad del control de acceso de los ciudadanos al inmueble recaerá en la empresa adjudicataria que se encargará de disponer del personal suficiente para llevar a cabo las tareas que se requieran.

En el plazo de un mes desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá elaborar unas normas de uso de la instalación, que deberán contar necesariamente con el visto bueno del Ayuntamiento de San Adrián. La empresa será responsable del cumplimiento de dichas normas, para lo que deberá disponer de personal suficiente para llevar a cabo todas las tareas que se requieran dentro de la ejecución del contrato.

La atención al público comprende como mínimo lo siguiente:

- Información y atención al público interesado en acceder a los servicios y programas de actividades del Centro de Recursos para Jóvenes, así como de los programas desarrollados desde la Concejalía de Juventud o de la propia institución municipal.

- Gestión y coordinación de la Oficina de Información Juvenil, como servicio público y gratuito, inscrito en el Registro de Oficinas y Puntos de Información Juvenil del Instituto Navarro de Deporte y Juventud.

La empresa adjudicataria aportará un manual de atención al público que incluya protocolos de atención para los distintos canales de comunicación con el público (presenciales, telefónicos, online, escritos...), así como la evaluación de calidad de dicha atención que deberá permitir la mejora continua de los procesos de atención.



**AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)**

El personal encargado de la atención al público deberá llevar algún elemento distintivo que facilite su identificación por parte de los usuarios. Deberán reconocerse con facilidad los siguientes aspectos: nombre de la persona, Centro de Recursos para Jóvenes, Ayuntamiento de San Adrián.

En las instalaciones del Centro de Recursos para Jóvenes, se encuentra:

- En planta baja: una Sala de Conciertos (Sala Luyber), que se utiliza para la celebración de conciertos y comidas para distintas Asociaciones, Peñas.....
- En la entreplanta o planta primera: existen unas salas que se utilizan para ensayos de grupos musicales, de los Gaiteros, y algunas clases de la Escuela de Música de San Adrián.

El acceso a estas instalaciones también deberá ser controlado por la adjudicataria.

2.2. MEDIOS TÉCNICOS, MOBILIARIO Y MATERIAL.

El Ayuntamiento de San Adrián entregará las instalaciones equipadas con mobiliario, material informático y otros materiales necesarios y una vez comprobado su correcto funcionamiento, la Técnica de Cultura municipal elaborará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes; por parte municipal, aprobará el referido Inventario la Alcaldía. El adjudicatario está obligado a entregar en perfecto estado de conservación y uso, tanto el inmueble como los efectos consignados en el Inventario, en el momento de la extinción del contrato. Previo informe de la Técnica de Cultura municipal, mediante resolución motivada, la Alcaldía resolverá cuando se extinga el contrato lo que proceda sobre la obligación del adjudicatario de reponer o reparar los efectos consignados en el Inventario que se encuentren deteriorados o perdidos. Asimismo, resolverá sobre las actuaciones que proceda a exigir al adjudicatario, relativas a la conservación del inmueble.

Tendrán la consideración de medios técnicos los equipamientos informáticos, televisión, maquinarias y materiales de la cocina u otras que pudieran existir en el futuro, así como de cualquier otra aula especializada (escuela de música, artes plásticas, deporte y actividad física,...), así como los espacios escénicos que existan o puedan existir en el futuro.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la responsabilidad y gestión del buen uso de estos medios técnicos y mobiliario descritos en el inventario, tanto por su parte como por parte de los usuarios, siendo por su cuenta los gastos de mantenimiento, reposición y conservación de los mismos. Además, la empresa adjudicataria aportará todo el material necesario para prestar el servicio de gestión de la instalación del Centro de Recursos para Jóvenes que incluye el mantenimiento de los equipos informáticos necesarios para la gestión del contrato, actualización de software, coste de materiales consumibles (papel, bolígrafos, repuestos para impresoras, carpetas, grapadoras, y cualquier otro material de uso diario, etc.) y cualquier otro necesario para la correcta ejecución del contrato.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria el disponer de toda la maquinaria, herramientas, útiles, aparatos de medida y restos de medios auxiliares necesarios para poder realizar de forma correcta todas y cada una de las funciones objeto del contrato.

El adjudicatario podrá aportar a la gestión del servicio aquellos elementos de equipamiento técnico o mobiliario de su propiedad (material deportivo, equipos de sonido, portátiles...) que considere puede mejorar el servicio del Centro de Recursos para Jóvenes, de lo que informará a la Concejalía de Juventud (que, en su caso, dará su visto bueno y se hará una relación del mismo).

Serán por cuenta del Ayuntamiento de San Adrián exclusivamente los gastos procedentes de consumos de teléfono fijo y conexiones a Internet, electricidad, agua y combustible, debiendo el adjudicatario hacer un consumo responsable. Previo informe de la persona designada para supervisar la ejecución del contrato, la Alcaldía, de manera



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

razonada, podrá ordenar a la adjudicataria que reduzca el consumo de todos o alguno de los referidos servicios, con apercibimiento de que, en caso de no atender al requerimiento, los sobrecostes estimados serán de su cuenta, pudiendo detraerse dichas cantidades de los abonos que el Ayuntamiento efectúe como pago por el servicio.

2.3. REFORMAS Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO.

La adjudicataria o el adjudicatario no podrán introducir reforma alguna ni en los locales ni en sus instalaciones y servicios, sin autorización previa del Ayuntamiento.

Las obras que realice y las instalaciones y nuevos servicios que implante, siempre con la previa autorización, quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término del contrato, sin que el/la adjudicatario/a tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o por cualquier título.

El Ayuntamiento de San Adrián asumirá los gastos producidos por la realización de reformas u obras, siempre que la necesidad de su realización no derive de causas imputables al adjudicatario o correspondan a éste. La carga de la prueba corresponde al adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá vigilar el buen uso de las instalaciones y/o materiales, debiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento las reparaciones y/o reposiciones de elementos que se hayan deteriorado únicamente por el transcurso del tiempo en su utilización. Las características y calidad de los materiales sustituidos serán de la misma marca y modelo a los existentes. Cualquier cambio en este sentido debe ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento de San Adrián.

Los desperfectos que se ocasionen tanto en el edificio como en los materiales debido a su utilización inapropiada o irresponsable serán por cuenta de la adjudicataria que, en su caso (si así lo establece en las normas de funcionamiento que deberá presentar para el visto bueno del Ayuntamiento), podrá repercutir en los usuarios culpables del deterioro o desperfecto. En ningún caso se hará cargo de estos desperfectos el Ayuntamiento de San Adrián. Previo informe de la persona designada para supervisar la ejecución del contrato, la Alcaldía resolverá lo que proceda sobre la obligación de la adjudicataria de reparar los referidos desperfectos.

2.4. LIMPIEZA Y CONSUMOS.

Serán por cuenta de la adjudicataria o adjudicatario los gastos de limpieza, incluso los materiales y productos utilizados en la misma, de todas las dependencias del Centro de Recursos para Jóvenes (papel higiénico desinfectantes, escobas, fregonas, productos de limpieza para una limpieza ordinaria de las instalaciones utilizadas, etc.)

3ª.- ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

3.1. Coordinación de servicios y actividades.

La coordinación de servicios y actividades culturales, socioculturales, deportivas y festivas de diversa iniciativa en el Centro de Recursos para Jóvenes se realizará siempre siguiendo los criterios marcados por el Ayuntamiento de San Adrián, y con la debida coordinación entre el Centro de Recursos para Jóvenes y los Técnicos Municipales de Deportes y de Cultura y sus respectivas Concejalías.

El adjudicatario del contrato de asistencia para la gestión del Centro de Recursos para Jóvenes, a través del personal que deberá designar, deberá coordinarse con la Coordinadora de Cultura y con la Coordinadora de Deportes del Ayuntamiento de San



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

Adrián, de cara a la programación de cursos y actividades. Al efecto, deberá programarse una reunión mensual.

Dentro de este apartado, el adjudicatario asume los siguientes compromisos:

- Colaboración en cuantos programas le sean requeridos para fomentar la participación de la población joven a través del apoyo al movimiento asociativo en su ámbito y de otras formas de participación relacionadas directamente con el objeto del contrato. Así mismo, si el interés municipal lo requiere, colaborará en la planificación, coordinación, desarrollo y evaluación de Programas Europeos.
- Colaboración con diferentes programas municipales que se considere de interés para la juventud del municipio.
- Coordinación, gestión y apoyo a asociaciones juveniles o jóvenes que soliciten desarrollarse en el Centro de Recursos para Jóvenes y que cuenten con el visto bueno del Ayuntamiento de San Adrián.
- Atender a las demandas, proyectos y sugerencias planteados por los usuarios del Centro de Recursos para Jóvenes en relación con los servicios y programación de la misma, para trasladarlos a la Concejalía de Juventud.

4ª.- GESTIÓN DEL CONTRATO.

4.1. Gestión administrativa.

Incluirá necesariamente la elaboración de documentación, evaluación del servicio y cuantos informes y gestiones encomiende el Ayuntamiento de San Adrián.

El adjudicatario determinará un coordinador responsable del equipo técnico, cuyas funciones consistirán en llevar el control, seguimiento, coordinación y evaluación de los servicios y programas encomendados al Centro de Recursos para Jóvenes. Será el encargado de comunicar al Ayuntamiento de San Adrián cuantas incidencias ocurran. Dicho responsable deberá estar localizable en cualquier momento de la jornada y disponer de un teléfono móvil cuyo número deberá ser facilitado a los responsables del Ayuntamiento.

Con el fin de realizar un correcto desarrollo del contrato, el responsable técnico de la Casa deberá mantener reuniones periódicas con el personal técnico municipal, como mínimo con carácter quincenal, y siempre que se solicite tanto a requerimiento municipal como del responsable técnico de la Casa.

4.2. Gestión económica.

Junto a la factura mensual correspondiente al contrato de asistencia de referencia, se presentará un Informe que dará detalle de las actividades realizadas, indicando horas impartidas, servicios prestados, número de usuarios y participantes en cursos y actividades y tareas de difusión realizadas, así como de cuantos Informes y gestiones le haya encomendado el Ayuntamiento de San Adrián.

El adjudicatario se ocupará de la contratación de los técnicos que darán los cursos, debiendo solicitar, al menos tres ofertas, y justificar que la seleccionada es la más idónea. La documentación que acredite estos extremos se entregará en Intervención Municipal del Ayuntamiento de San Adrián, para su fiscalización.

El importe del cobro de los precios aprobados para cualquier clase de actividad se destinará íntegramente a la financiación de las mismas.

Los precios máximos que se apliquen no podrán superar los establecidos en la cláusula quinta de este apartado, lo que se indicará a los técnicos que, en su caso, se contraten.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

De estos ingresos y gastos se dará cuenta a Intervención Municipal, siendo el adjudicatario mero intermediario. Tanto los ingresos como los gastos derivados de los cursos se ingresarán en Intervención Municipal o en la cuenta corriente que se indique al respecto.

No obstante, puesto que el adjudicatario tiene la obligación de mantener los equipos informáticos, impresoras así como el material, el importe de los ingresos por las fotocopias e impresiones por este concepto serán para el adjudicatario, debiendo cobrar, como máximo, las mismas tasas que apruebe el Ayuntamiento por este concepto.

Una vez aprobados los precios máximos a percibir de los usuarios, serán de aplicación hasta que se produzca, en su caso, una modificación de los mismos por el Ayuntamiento de San Adrián.

No obstante, el adjudicatario podrá aplicar y desarrollar todas aquellas estrategias de precios que considere adecuadas para fomentar el acceso a la oferta, proponiéndoselas al Ayuntamiento de San Adrián, para su aprobación anual en su caso.

El adjudicatario deberá hacerse cargo de los impuestos, derechos, incluidos los generados por la propiedad intelectual, tasas, compensaciones y demás exacciones y gravámenes que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

5ª.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La integrarán:

- Por parte del Ayuntamiento:
La Concejalía de Juventud.
La Coordinadora de Deportes.
Intervención Municipal.
Secretaría Municipal.

- Por parte de la adjudicataria:
El coordinador responsable del servicio.
Representantes de la empresa.

Dicha Comisión deberá reunirse, como mínimo, con carácter anual y el adjudicatario presentará ante ella:

- La memoria anual con evaluación de las actuaciones realizadas y con las propuestas de mejora que considere necesarias.
- Balance económico en el que se recojan claramente los gastos e ingresos imputados al servicio.
- Propuesta de precios para cursos y actividades.
- Propuesta de actividades y programación ejecutada y la previsible para el ejercicio siguiente.
- Incidencias que se hayan producido durante la ejecución del servicio.
- Mejoras, sin coste para el Ayuntamiento de San Adrián, que se proponen en la ejecución del servicio.
- Cuantos otras propuestas o incidencias tengan relación con el objeto del contrato.

En cualquier caso, a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá cuantas veces se considere necesario con el fin de mantener un seguimiento de la labor desarrollada en la ejecución del contrato.

Con independencia de las reuniones de la Comisión de Seguimiento, el adjudicatario deberá presentar:



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

- Mensualmente, junto con la factura, un Informe que dará detalle de las actividades realizadas indicando horas impartidas, servicios prestados, número de usuarios y participantes en cursos y actividades y tareas de difusión realizadas.

- Trimestralmente, un Informe sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio con evaluación de las actividades desarrolladas en el trimestre, propuesta de programación de actividades para el trimestre siguiente para su aprobación.

6ª.- PRECIOS MÁXIMOS.

1.- Precios máximos para el coste hora por curso: los aprobados por el Ayuntamiento de San Adrián

2.- Precios máximos para servicios: los aprobados por el Ayuntamiento de San Adrián.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

ANEXO I

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

CONTRATATO DE SERVICIOS DEL CENTRO DE RECURSOS PARA JÓVENES DE SAN ADRIÁN. (CASA DE LA JUVENTUD)

☐ Don/doña

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

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 N° 1: "Documentación administrativa".
- SOBRE N° 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- SOBRE N° 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En , a de de 2024

- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de San Adrián. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 25 del Pliego de contratación.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATO DE SERVICIOS DEL CENTRO DE RECURSOS PARA JÓVENES DE SAN ADRIÁN. (CASA DE LA JUVENTUD)

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

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.

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

Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En _____, a _____ de _____

de 2024



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de San Adrián. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 25 del Pliego de contratación.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATATO DE SERVICIOS DEL CENTRO DE RECURSOS PARA JÓVENES DE SAN ADRIÁN. (CASA DE LA JUVENTUD)

D/D^a....., titular del
DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser
extranjero....., con
domicilio C.P..... ,
localidad....., teléfono....., Fax.....,
email,..... en nombre propio o en representación
de.....
DNI/CIF....., con domicilio.....,
C.P..... , localidad..... Teléfono....., fax..... ,email,
..... enterado del procedimiento tramitado
para adjudicar el referido contrato.

DECLARO:

- Que conozco y acepto / Que la entidad por mí representada conoce y acepta las características técnicas y obligaciones que regirán el presente contrato.
- Que me comprometo/ Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas:

-Oferta económica: _____.
(consignar en número y letra) –sin IVA–.
(No superior a 76.000 euros)

Que asimismo y al respecto de los demás criterios valorables mediante fórmulas:

1.- Criterios sociales:

- Asumo el compromiso de impartir a los trabajadores que intervengan en la ejecución del contrato cursos, acciones o jornadas de formación relacionadas con el objeto del contrato. Tendrán el objetivo de promocionar o adaptar la capacitación profesional del personal, con relación a las nuevas necesidades que se pudieran dar, acciones encaminadas a optimizar la gestión del centro cultural y, en general, todos aquellos aspectos que puedan mejorar la calidad de la prestación del servicio, según se detalla a continuación:

- Número de horas de las acciones formativas: _____
- Número de trabajadores a los que se impartirá la formación:

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

(FECHA, FIRMA Y SELLO DEL LICITADOR)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de San Adrián. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 25 del Pliego de contratación.

ANEXO IV

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

DATOS DE LOS INTERESADOS

De una de las partes, D., con DNI número, en nombre y representación de la mercantil, con C.I.F. y domicilio a efectos de notificaciones en este acuerdo en, en su condición de representante legal de la empresa en virtud de Escritura autorizada en, el día ... de de por el Notario D. bajo el número de protocolo,

Y de otra de las partes, D., con DNI número, en nombre y representación de la mercantil, con C.I.F. y domicilio a efectos de notificaciones en este acuerdo en, en su condición de representante legal de la empresa en virtud de Escritura autorizada en, el día ... de de por el Notario D. bajo el número de protocolo,

SE COMPROMETEN

PRIMERO. A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios de gestión del centro de recursos para jóvenes de San Adrián.

SEGUNDO. - A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

TERCERO. - La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

(Empresa 1): %

(Empresa 2): %

CUARTO. - Designan a D/Dña., para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación.

El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:, y la dirección de correo electrónico

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente,

En a de de 2024.

Representante Empresa 1
(Firma)

Representante Empresa 2
(Firma)

ANEXO V

MODELO DE COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN.

D..... con domicilio a efectos de notificaciones
en....., y D.N.I.,
teléfono....., email, por sí o en representación de (según
proceda), con domicilio en
....., NIF....., teléfono y
email,
Representación acreditada
mediante.....

Como licitadora del “contrato de servicios de gestión del centro de recursos para jóvenes
de San Adrián”, pongo en conocimiento del órgano de contratación, a los efectos del
artículo 107 de la LFCP, que, para la prestación indicada, tengo la intención de
subcontratar con las siguientes entidades, plazos y porcentajes:

.....
.....

Igualmente, hago constar que los sujetos con los que concierto la subcontratación no son
personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o
comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 22 de la LFCP.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente,

En a de de 2024.

El/la interesado/a

(Firma)

MAGDALENA GARCÍA SOTO
72745450-S
PRESIDENCIA COMITÉ SEDENA



Relación de personal de la empresa SEDENA en el servicio de CASA DE CULTURA DE SAN ADRIAN



TRABAJADORES/AS	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	CONVENIO	OTROS PACTOS	% JORNADA	COD. CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL (a % de jornada)	SALARIO BRUTO ANUAL A JORNADA COMPLETA	OBSERVACIONES	RLT
TRABAJADOR/A 1	05/062022	MONITOR/A	COEAS NAVARRA	PACTO CULTURA SEDENA DIC/19	24,64%	200	INDEFINIDO T. PARCIAL	5.203,68 €	21.118,83 €		
TRABAJADOR/A 2	01/11/2023	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	COEAS NAVARRA	PACTO CULTURA SEDENA DIC/19	4,64%	200	INDEFINIDO T. PARCIAL	1.455,36 €	31.365,52 €		
TRABAJADOR/A 3	16/04/2014	COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES	COEAS NAVARRA	PACTO CULTURA SEDENA DIC/19	69,28%	200	INDEFINIDO T. PARCIAL	16.274,04 €	23.490,24 €		
TRABAJADOR/A 4	02/01/2020	MONITOR/A	COEAS NAVARRA	PACTO CULTURA SEDENA DIC/19	37,97%	200	INDEFINIDO T. PARCIAL	8.018,64 €	21.118,36 €		

OBSERVACIONES Y CONSIDERACIONES:

1.- A tener en cuenta que las condiciones salariales actuales del personal que se encuentra en el Convenio de Ocio Educativo y Animación Sociocultural de Navarra, cambiarán a fecha de la firma del nuevo contrato del servicio y pasarán a regirse por la 'Tabla A' del propio Convenio, con la correspondiente 'reestructuración de nómina', tal y como indican los artículos 6 y 7 del mismo. Los efectos económicos de la Tabla A tendrán lugar desde la fecha en que se inicie la ejecución de los nuevos contratos derivados de los procedimientos de licitación o contratación. Se adjunta Convenio Colectivo.

En Pamplona a 6 de marzo de 2024

Firmado por ***4003**
JAVIER ONA (R: ****3549*)
el día 07/03/2024 con un
certificado emitido por AC
Representación